

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Бариновская средняя общеобразовательная школа»**

**Дополнительное соглашение  
о внесении изменений и дополнений в коллективный договор МКОУ «Бариновская СОШ»  
и о продлении срока его действия**

1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Бариновская средняя общеобразовательная школа» в лице директора Хохловой Натальи Петровны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны и коллектив работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Бариновская средняя общеобразовательная школа» в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации МКОУ «Бариновская СОШ» Черепановой Натальи Александровны в дальнейшем «Работники» с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

№	Перечень изменений и дополнений с указанием разделов и пунктов коллективного договора (приложений к коллективному договору)
1	<p>Пункт 4 раздела II Правил внутреннего трудового распорядка, изложить в следующей редакции:</p> <p>«При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li><li>- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работодатель принимает совместителя (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы).</li></ul> <p>Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, работодатель вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;</li><li>- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;</li><li>- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки»;</li></ul> <p>- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.</p> <p>Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.</p> <p>Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.</p> <p>Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.</p> <p>Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку».</p>

2. Продлить срок действия Коллективного договора на 3 года с 15.11.2022 года по 14.11.2025 года.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора.

4. Настоящее дополнительное соглашение о внесении изменений и дополнений в коллективный договор является обязательным для выполнения Сторонами.

Директор Муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Бариновская средняя общеобразовательная  
школа» \_\_\_\_\_ Н.П.Хохлова



Председатель первичной профсоюзной  
организации \_\_\_\_\_ Н.А.Черепанова

