

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1
к коллективному договору на 2022- 2025годы
№ 4022 от 07.11.2022 г.**


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад» с. Чиньенка
Новоурского района Оренбургской области

Согласно дополнительному соглашению №4022 от 07.11.2022 г.

От работодателя:
Заведующая МДОУ
«Детский сад» с. Чиньенка

От работников:
Председатель ГПО МДОУ
«Детский сад» с. Чиньенка

 Т. В. Красова
«10 августа 2023 г.»

 Е. В. Кузнецова
«10 августа 2023 г.»



Дополнительное соглашение к коллективному договору от 07.11.2022 г. № 4022
увольнительного регистрационного № 14/22 в ГКУ «ЦЗН Новоурского района»

Регистрационный № 14/22

от 07.11.2022 г. № 4022

Директор ГКУ «ЦЗН Новоурского района»
«10 августа 2023 г.»

 Захаренко А.П.



Согласно дополнительному соглашению №4022 от 07.11.2022 г.

**ПРИКАЗ
О КОМПЕТЕНЦИЙ ИСКУССТВ**

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Музей имени Павла Ивановича Яковлева
Архангельской области» от 20.08.2025 г.
№ 101/2025 г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей имени Павла Ивановича Яковлева Архангельской области» в лице заведующего Эрмитажем и в другой стороне в деловом порядке, рассмотрев докладное заключение и предложения инициативной комиссии МДТУ «Дневной ход» Филиала, рассмотрев доклад Музея от 04 августа 2025 года Комиссии ЕБ. Приняв к сведению в индивидуальном исполнении работников, с целью и в целях реализации проекта комиссии № 101 от 10 августа 2025 г. и реализовать компетенции и Компоненты стандарта в соответствии с программой «Стратегия развития культуры и искусства Архангельской области на период 2024-2031 годов» (далее «Стратегия»), утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 12.08.2025 г. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей имени Павла Ивановича Яковлева Архангельской области» имеет целью обеспечить реализацию компетенций и Компонентов стандарта МДТУ «Дневной ход» Филиала в соответствии с:

1) в соответствии со статьями 25, 102, 103, 104 Трудового Кодекса Российской Федерации, действующими законодательными и нормативными актами, действующими в области культуры, искусства, МДТУ «Дневной ход» Филиала Принято Приложение № 1 «Правила внутреннего распорядка работников музея», действующего от 20.08.2025 г.

2) Статью 2.1 Закона «Правильно учитывать требования законодательства в индивидуальном исполнении»

3) Статью 2.1 Закона «Правильно учитывать требования законодательства в индивидуальном исполнении»

- Статью 2.1 Закона «Правильно учитывать требования законодательства в индивидуальном исполнении»

4) Статью 2.1 Закона «Правильно учитывать требования законодательства в индивидуальном исполнении»

5) Статью 2.1 Закона «Правильно учитывать требования законодательства в индивидуальном исполнении»

6) Статью 2.1 Закона «Правильно учитывать требования законодательства в индивидуальном исполнении»

7) Статью 2.1 Закона «Правильно учитывать требования законодательства в индивидуальном исполнении»

УСЛОВИЯ ДОСТАВКИ И ПРОВЕРКИ (срок доставки от даты отгрузки отгрузочной накладной) и форма документа

1. Доставка в дом, магазин или на место, указанном в накладной, производится в соответствии с условиями, предусмотренными условиями поставки. Доставка в дом, магазин или на место, указанном в накладной, производится в соответствии с условиями, предусмотренными условиями поставки. Доставка в дом, магазин или на место, указанном в накладной, производится в соответствии с условиями, предусмотренными условиями поставки.

Доставка производится по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной.

1. Доставка производится по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной.

1. Доставка производится по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной.

1. Доставка производится по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной.

1. Доставка производится по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной.

1. Доставка производится по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной.

1. Доставка производится по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной, по адресу, указанному в накладной.

4. Настоящая коллективная договор заключена сторонами в целях защиты законных интересов работников предприятия, являющегося членом Ассоциации работодателей в Ю.О.А.Ю.С. в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Взаимных интересов сторон в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом особенностей деятельности предприятия, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

От работодателя:

Генеральный директор

Иванов И.И.



От работников:

Председатель профсоюзной организации

Петров П.П.

 П.П. Петров

Повестка дня

I. Извещения об избрании представителей в коллективную договорную организацию на 2023-2025 годы.
II. Обсуждение «информационных уведомлений» уведомлений регистрации коллективной договорной организации МДСУ «Детский сад» в Чинисовке на 2023-2025 годы.

III. Рассмотрение «Правил внутреннего трудового распорядка» коллективной договорной организации МДСУ «Детский сад» в Чинисовке на 2023-2025 годы.
IV. Избрание представителей коллективной договорной организации на 2023-2025 годы в количестве 10 человек.

V. Прием заявления о приеме на работу с уведомлением работодателя о приеме на работу.

VI. Прием заявления о приеме на работу (административный) коллективной договорной организации МДСУ «Детский сад» в Чинисовке.

1. Рассмотрение документов, касающихся приема на работу:

- трудовую книжку и копию выданных в трудовой деятельности (в том числе в установленном виде) документов, подтверждающих стаж работы, а также документы, подтверждающие стаж работы на условиях неполной занятости;

- документы, подтверждающие регистрацию в системе единого государственного реестра юридических лиц (ИНН, ОГРН) в форме электронного подписи;

- документы, подтверждающие стаж работы на условиях неполной занятости на территории Чинисовки.

2. Прием заявления о приеме на работу с уведомлением работодателя о приеме на работу коллективной договорной организации МДСУ «Детский сад» в Чинисовке и копии уведомлений о приеме на работу, выданных в форме электронного подписи, а также документов, подтверждающих стаж работы на условиях неполной занятости, а также документов, подтверждающих стаж работы на условиях неполной занятости, а также документов, подтверждающих стаж работы на условиях неполной занятости.

3. Прием заявления о приеме на работу (административный) коллективной договорной организации МДСУ «Детский сад» в Чинисовке и копии уведомлений о приеме на работу, выданных в форме электронного подписи, а также документов, подтверждающих стаж работы на условиях неполной занятости, а также документов, подтверждающих стаж работы на условиях неполной занятости, а также документов, подтверждающих стаж работы на условиях неполной занятости.

4. Прием заявления о приеме на работу с уведомлением работодателя о приеме на работу коллективной договорной организации МДСУ «Детский сад» в Чинисовке и копии уведомлений о приеме на работу, выданных в форме электронного подписи, а также документов, подтверждающих стаж работы на условиях неполной занятости, а также документов, подтверждающих стаж работы на условиях неполной занятости, а также документов, подтверждающих стаж работы на условиях неполной занятости.

Срок рассмотрения прошитого документа администрацией районного исполнительного комитета администрации г. Пушкино
книжка для пенсионеров, учащихся, инвалидов и ветеранов войны и труда (далее - Книжка), выдаваемая администрацией районного исполнительного комитета администрации г. Пушкино, не оформляется. Ввиду того, что
договор подряда на работу не оформляется. Ввиду того, что
работодатель не оформляет и не выдает трудовую книжку (далее - Трудовая книжка) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации
и системы пенсионного страхования (далее - Система пенсионного страхования).

И в соответствии со ст. 31 ТК РФ в связи с тем, что администрация районного исполнительного комитета администрации г. Пушкино не оформляет трудовую книжку, то администрация районного исполнительного комитета администрации г. Пушкино не несет ответственности за нарушение трудовых обязанностей работника, в том числе за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных выплат, связанных с работой, и за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных выплат, связанных с работой, и за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных выплат, связанных с работой.

1.2. Пункты 7.2, 7.3, 7.4, пункт 7.5 являются частью integrante не нарушаются трудовой книжкой и системой пенсионного страхования.

7.2. Не оформляется трудовая книжка и система пенсионного страхования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.3. Не оформляется трудовая книжка и система пенсионного страхования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.4. Пункты 7.2, 7.3, 7.4, пункт 7.5 являются частью integrante не нарушаются трудовой книжкой и системой пенсионного страхования.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания настоящего постановления, в том числе с момента подписания настоящего постановления, в том числе с момента подписания настоящего постановления.

Настоящее постановление принимается:

Служба по работе с населением администрации г. Пушкино - администрация районного исполнительного комитета администрации г. Пушкино
г. Пушкино, ул. Мухоморова, д. 100, 150000, Пушкинский район Московской области
Телефон: 8(495) 302-2025, факс: 8(495) 302-2026, e-mail: info@pushkino.ru

Председатель собрания _____ Координатор Центра занятости населения

Исполнительный директор _____
Исполнительный директор _____

Секретарь _____ Администрация г. Пушкино