

Приложение №1 к Коллективному договору краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего основные адаптированные общеобразовательные программы «Школа-интернат №5», принятому на общем собрании трудового коллектива «6» мая 2019г.

ИЗМЕНЕНИЯ
В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
краевого государственного казенного общеобразовательного
учреждения, реализующего адаптированные основные
общеобразовательные программы «Школа-интернат №5»

Во исполнение Федерального Закона Российской Федерации от 16 декабря 2019 г. №439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» в правила внутреннего трудового распорядка краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат №5» (далее Приложение 1) внести следующие изменения:

1. Абзац 2 подпункта 2.4. пункта 2 Приложения №1 изложить в следующей редакции:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2. Абзац 3 подпункта 2.4. пункта 2 Приложения №1 изложить в следующей редакции:

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

3. Подпункт 2.6. пункта 2 Приложения №1 изложить в следующей редакции:

При заключении трудового договора впервые, работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

4. Подпункт 2.7. пункта 2 Приложения №1 изложить в следующей редакции:

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан

по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется).

5. Подпункт 2.11. пункта 2 Приложения №1 изложить в следующей редакции:

На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в учреждении является для Работника основной (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется).

6. Подпункт 2.14. пункта 2 Приложения №1 изложить в следующей редакции:

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

7. Подпункт 2.25 пункта 2 Приложения №1 изложить в следующей редакции:

В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним полный денежный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи закона. Днем увольнения считается последний день работы.

8. Подпункт 2.26 пункта 2 Приложения №1 изложить в следующей редакции:

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением, сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления, указанных уведомления или письма

Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности.

9. Подпункт 2.27 пункта 2 Приложения №1 изложить в следующей редакции:

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

От работодателя:

От работников:

Руководитель образовательной
организации

Председатель совета трудового
коллектива

Светлана Михайловна
Налескина

Татьяна Юрьевна
Самусенко

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
«___» _____ 20__ г.

М.П.
«___» _____ 20__ г.