

Директор МБОУ
«Нововаршавская гимназия»
Нововаршавского муниципального
района, Омской области

« 27 » января 2020г.

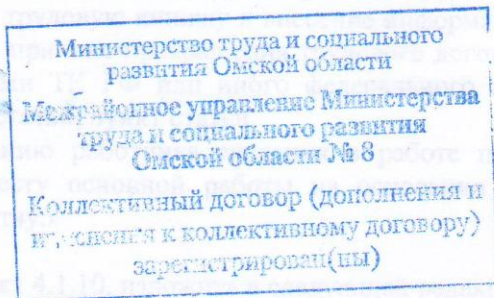
Е.Л. Булгакова

Председатель представительного
органа работников МБОУ
«Нововаршавская гимназия»
Нововаршавского муниципального
района Омской области

Н.Н. Елькина
« 27 » января 2020г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ №1
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Нововаршавская гимназия» Нововаршавского муниципального района
Омской области на 2019-2022 годы
(регистрационный №27 от 17.05.2019г.)



Регистрационный № 16 от "14" января 2020 г.

Начальник отдела Управления Министерства труда и
социального развития Омской области №8

С.А. Денцель

Стороны коллективного договора: администрация МБОУ «Нововаршавская гимназия» в лице директора Булгаковой Елизаветы Леонидовны, действующей на основании Устава, и работники в лице Елькиной Натальи Николаевны, уполномоченного в установленном порядке председателя представительного органа работников МБОУ «Нововаршавская гимназия», избранного на общем собрании работников (протокол №1 от 15.03.2019г.) пришли к соглашению о внесении в Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Нововаршавская гимназия» (от 17.05.2019г.), следующих изменений:

1. в пункте 4.1. «Порядок приема на работу» главы IV. «Порядок приема и увольнения работников, изменение трудового договора»:

а) абзац второй подпункта 4.1.3. изложить в следующей редакции:

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

б) подпункт 4.1.9. изложить в следующей редакции:

«4.1.9. Работодатель обязуется вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в этом Учреждении является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). В случае если трудовая книжка на работника не ведется работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника 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.

В трудовую книжку работника и в сведения о трудовой деятельности вносится информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.»

в) подпункт 4.1.10. изложить в следующей редакции:

«4.1.10. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.»

г) подпункт 4.1.11. изложить в следующей редакции:

«4.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности у данного работодателя.»

2. в пункте 4.3. «Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу» главы IV. «Порядок приема и увольнения работников, изменение трудового договора»:

а) в абзаце втором подпункта 4.3.3. слова «трудоустройстве работника.» заменить словами «трудоустройстве работника или в сведениях о трудовой деятельности у работодателя.»

3. в пункте 4.4. «Прекращение трудового договора» главы IV. «Порядок приема и увольнения работников, изменение трудового договора»:

а) подпункт 4.4.14. изложить в следующей редакции:

«4.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.»

б) подпункт 4.4.15. изложить в следующей редакции:

«4.4.15. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.»