

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 26 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ПРЕДМЕТОВ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОГО ЦИКЛА»

153012, г. Иваново, ул. Советская, д.43

тел./факс: (4932) 32-75-95

E-mail: school26@ivedu.ru

Изменения в коллективный договор между работодателем и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней школы № 26 с углубленным изучением предметов естественнонаучного цикла» по регулированию трудовых отношений и социально-экономических отношений на 2018-2021 годы, принятого на общем собрании работников МБОУ «СШ № 26» 01.11.2018г., зарегистрированного за № 21/22-9 от 06.11.2018г.

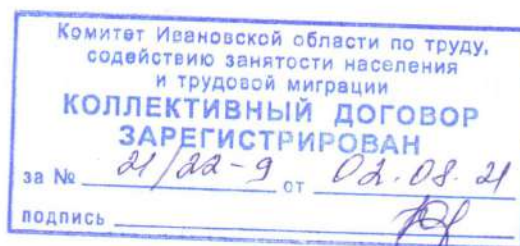
Юридический адрес:

153012, г. Иваново

ул. Советская, д. 43

тел. (4932)32-75-95

E-mail: school26@ivedu.ru



<p>От работодателя: Директор МБОУ «СШ № 26» _____ (О.Ю. Степанова) «<u>02</u>» <u>08</u> 2021 год</p>	<p>От работников: Председатель Совета трудового коллектива _____ (О.Ю. Кузнецова) «<u>02</u>» <u>08</u> 2021 год</p>
---	--

- **Пункт 3.4** Коллективного договора дополнить подпунктом 3.4.1 следующего содержания:

«При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного учета). (ст. 65 ТК РФ)

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 в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).»

- подпунктом 3.4.2 следующего содержания:

"В соответствии со ст. 66 ТК РФ 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 в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется)."

- подпунктом 3.4.3 следующего содержания:

"Если работник отказался от ведения трудовой книжки, работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком определенным законодательством РФ".

- подпунктом 3.4.4. следующего содержания:

"Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и предоставляет 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 сведения о трудовой деятельности включаются 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 и трудовом стаже работника, которые предоставляются работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ)."

- подпунктом 3.5.5 следующего содержания:

"Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В случае выявления работником неверной или неполной информации о 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."

- подпунктом 3.5.6 следующего содержания:

"Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику МБО "СШ № 26". Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте работнику."

Раздел III Трудовые отношения коллективного договора добавить пунктом 3.19 следующего содержания

"Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор)"
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом."