

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

20 10 г.
рег. № 4684/20-КД

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 29 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 29 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
на 2019 – 2021 год

зарегистрированный Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга 21
августа 2019 г. № 13751/19-КД.

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 29
комбинированного вида Василеостровского
района Санкт-Петербурга

Председатель ППО
Ж.Н. Захарова

Протокол от «25» 2020 № 3

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
№ 29 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Заведующий ГБДОУ № 29
И.И. Сидорова

Приказ от «05» 2020 № 44

1. В части « I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ» добавить пункт **1.16:**
«Администрация в целях реализации норм Трудового кодекса РФ в редакции
Федерального закона №439-ФЗ в течение 2020 года осуществляет мероприятия в
соответствии со ст.2 ФЗ №439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской
Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном
виде».

2. В части «III. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ, УСЛОВИЯ
ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ» пункты **3.1.5, 3.1.6, 3.1.7, 3.1.16** дополнить:

3.1.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая
книжка. В случае, если на работника, поступившего на работу впервые, не был открыт
индивидуальный лицевой счёт, работодатель предоставляет в территориальный орган
Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в
системе индивидуального персонифицированного учёта.

Выдача документов, связанных с работой и их копий по письменному заявлению
работника производится работодателем в соответствии с ст.62 ТК РФ.

В соответствии со ст.66 ТК РФ, Трудовая книжка установленного образца является
основным документом трудовой деятельности и трудового стажа работника.
Администрация производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями.

3.1.6. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе,
переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания
прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе,
присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с
произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке
работника (форма Т-2).

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

3.1.7. В соответствии со ст. 66¹ «Сведения о трудовой деятельности» ТК РФ, работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (электронную трудовую книжку) и предоставляет её в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) в системе обязательного пенсионного страхования.

В сведения о трудовой деятельности (электронную трудовую книжку) 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, другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работник при заключении трудового договора предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности (электронную трудовую книжку) вместе с трудовой книжкой или взамен её.

Работник, имеющий стаж работы по трудовому договору может получать сведения о трудовой деятельности у работодателя по последнему месту работы, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в Пенсионном фонде РФ, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника, поданным в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.1.16. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст.78 ТК РФ).

В соответствии со ст.80 ТК РФ при расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию), работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии Трудовым кодексом, иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте (ст.140 ТК РФ).

3. Все остальные пункты коллективного договора действуют без изменения.

4. Настоящее изменение вступает в силу с момента подписания, и считается неотъемлемой частью коллективного договора.

5. Настоящее изменение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 29 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 29
комбинированного вида Василеостровского
района Санкт-Петербурга

Председатель ИТЮ
Ж.Н. Захарова

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
№ 29 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Заведующий ГБДОУ № 29
И.И. Сидорова

Протокол от «10» 2020 № 3

Приказ от «05» 2020 № 44

1. В части «II. ПОРЯДОК ПРИЕМ ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ» пункт **2.2** дополнить:

- Трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (электронную трудовую книжку), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на работника, поступающего на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодатель предоставляет в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации работника в системе индивидуального персонифицированного учёта.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, а также необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2. В части «V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА» пункт **5.7** дополнить:

- Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю.

3. В части «VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ» дополнить:

При подготовке настоящих Правил использовались следующие нормативные акты:

- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год. Утверждены решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019 года, протокол № 11 (принимаются ежегодно);
- Федеральный закон №439-ФЗ от 16 декабря 2019 года «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

4. Все остальные пункты Правил действуют без изменения.

5. Настоящее изменение вступает в силу с момента подписания, и считается неотъемлемой частью Правил.

6. Настоящее изменение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.