

От работодателя:

Заведующая МБДОУ «Шенкурский
детский сад комбинированного вида
№ 1 «Ваганочка»
« 04» февраля 2020 г.

Е.К. Савина

(подпись)

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Шенкурский
детский сад
комбинированного
вида № 1
« 04» февраля 2020 г.

Н.А. Спиридонова

(подпись)

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБДОУ «ШЕНКУРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 1
«ВАГАНОЧКА»

Администрация МБДОУ «Шенкурский детский сад комбинированного вида № 1 «Ваганочка» в лице руководителя учреждения САВИНОЙ ЕЛЕНЫ КОНСТАНТИНОВНЫ, действующей на основании Устава, с одной стороны и представитель Работников в лице председателя профсоюзной организации СПИРИДОНОВОЙ НАТАЛЬИ АЛЕКСАНДРОВНЫ, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о внесении изменений в Правила внутреннего распорядка в целях реализации Федерального закона от 16 декабря 2019 года № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», руководствуясь статьями 65 и 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

1. Внести изменения в п.4 Правил внутреннего трудового распорядка: «Порядок приёма, перевода и увольнения работников» п.п.4 п.п.п.4.1.2. а) При заключении трудового договора работнику необходимо предоставить: сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
2. Заменить в п.4 Правил внутреннего трудового распорядка: «Порядок приёма, перевода и увольнения работников» п.п.4 п.п.п.4.1.2. г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования на: г) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта: карточка СНИЛС, выданная до 01.04.2019 г., либо уведомление о регистрации в данной системе в виде электронного документа или на бумажном носителе по форме, утверждённой Постановлением Правления ПФР от 13.06.2019 г. № 335п, за исключением случаев первого поступления на работу лица, на которое не открыт индивидуальный лицевой счёт;
3. Добавить абзац в п.п 2.2. в п. 2 Правил внутреннего трудового распорядка: «Основные права и обязанности руководителя ДОУ»: Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведётся трудовая книжка в бумажном виде) сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в следующие сроки:

- а) в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- б) при увольнении в день прекращения трудового договора.

4. Добавить п.п 5.9. в п. 5 Правил внутреннего трудового распорядка: При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а работники «предпенсионного возраста» - на освобождение от работы на 2 рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем».