

Стороны коллективного договора – работники муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 50» городского округа Самара и лице представителя председателя первичной профсоюзной организации – Митусовой Натальи Александровны, с одной стороны, и работодатель с муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 50» городского округа Самара – Палидова Людмила Александровна, с другой стороны, пришли к соглашению о внесении изменений в коллективный договор муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 50» городского округа Самара (номер 01322018).

## ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 50» городского округа Самара  
в редакции от 04 июля 2020 года

Министерство труда, занятости и  
миграционной политики  
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 013 2 2018/1  
от «04» июля 2020г.  
Консультант Корнеева С.А.  
(должность, Ф.И.О.)

Принят на общем собрании  
работников  
МАДОУ «Детский сад № 50»  
«01» 06 2020г.  
Протокол № 4

Стороны коллективного договора – работники муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 50» городского округа Самара в лице представителя председателя первичной профсоюзной организации – Митусовой Натальи Илларионовны, с одной стороны, и работодатель с муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 50» городского округа Самара – Папилова Людмила Аркадьевна, с другой стороны, пришли к соглашению о внесении изменений в коллективный договор муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 50» городского округа Самара от 01.03.2018 (регистрационный номер 01322018).

1. В раздел 2 пункта 2.2-2.3 добавить информацию следующего содержания:  
- «трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства»

- «при заключении трудового договора впервые работодателям оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется)»

2. Пункт 2.13. изложить в следующей редакции:

«В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Трудового кодекса) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Трудового кодекса. По письменному заявлению работника, работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (часть 4 в ред. Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Трудового кодекса) об основании и причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Трудового кодекса или иного ФЗ и со ссылкой на соответствующие статьи, части статьи, пункты статьи Трудового кодекса или иного федерального закона (часть 5 в ред. Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

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 отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее на 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 у данного Работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом 2а» пункта 6 части 1 статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)). (часть шестая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

3. Добавить в коллективный договор пункт 2.13- 2.14 в следующей редакции:

- «При получении трудовой книжки (в случае её нахождения и хранения у работодателя) в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним».

- «Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - 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.

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 причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, 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 также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим 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

форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем по адресу электронной почты работодателя:

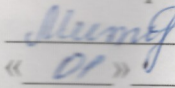
в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

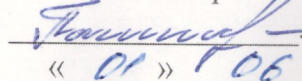
В случае выявления работником неверной или неполной информации и сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой 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.

5. Настоящее изменение и дополнения вступают в силу с даты подписания сторонами.

От работников  
Председатель профкома  
МАДОУ «Детский сад № 50»  
г.о. Самара

 Н.И.Митусова  
« 01 » 06 20 20 г.

От работодателя  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 50»  
г.о. Самара

 Д.А.Папилова  
« 01 » 06 20 20 г.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено

печатью

5 ( *пять* ) лист *25*

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 50»

*[Подпись]*  
Палилова Л.А.

