


Согласовано
Председатель ППО
Детского сада № 2 ОАО «РЖД»
«РЖД»

 Н.А. Зуева
« 30 » 12 2019г.

Протокол № 6 от «30» декабря 2019 г.

Утверждено
Заведующий
Детским садом № 2 ОАО



 Л. А. Нархова

Приказ № 105-ОД от «30» декабря 2019 г.

**Дополнительное соглашение к
ПРАВИЛАМ
внутреннего трудового распорядка
частного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 2 ОАО «РЖД»
от 28.11.2019 года**

Санкт-Петербург – 2019г.

Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 ОАО «РЖД», именуемый в дальнейшем Работодатель, в лице заведующего Нарховой Людмилы Александровны, действующего на основании Устава, и Работники, представляемые первичной профсоюзной организацией Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 ОАО «РЖД» в лице её председателя Зуевой Натальи Анатольевны (Далее – Стороны), в целях исполнения требований Федерального закона от 16.12.2020 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» (далее - Закон №439-ФЗ) пришли к соглашению о нижеследующем:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка Детского сада № 2 ОАО «РЖД» (Далее – ПВТР) следующие изменения и дополнения:

1. В п.2.3. раздела 2 ПВТР. «Порядок приёма, перевода и увольнения работников» внести изменения:

Перед заключением трудового договора кандидат на работу представляет:

- трудовую книжку (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2. В раздел 5, пункт 5.2. «Обязанности заведующего» внести дополнения:

Заведующий обязан предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику:

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

- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя

Заведующий (или назначенное должностное лицо) ответственный за сдачу новой ежемесячной отчетности в ПФР (форма СЗВ-ТД), подаваемой на всех работников организации, независимо от того, какую форму (формат) трудовой книжки они выбрали;

Заведующий (или назначенное должностное лицо) обязан выдать сведения о трудовой деятельности работникам в период работы по их письменным запросам и при увольнении (форма СТД-Р);

Заведующий (или назначенное должностное лицо) 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 и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

Заведующий обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с 66 ст. ТК РФ К 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 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, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом"

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, заведующий 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.

3. Настоящие изменения (дополнения) вступают в силу с 1 января 2020 г.

4. Подписи Сторон:

От Работодателя

Заведующий Детским садом №2
ОАО «РЖД»


Л.А. Нархова
« 30 » _____ 2019г.

От Работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
Детский сад №2 ОАО «РЖД»


Н.А. Зуева
« 30 » 12 _____ 2019г.