

Утвержден
общим собранием (конференцией)
коллектива Государственного бюджетного
образовательного учреждения «Школа-
интернат для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
«Дом детства»
(04) 04 20 20 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ИЗМЕНЕНИЕ №3

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
П-159-18 от 31.05.2018г.

«Правила внутреннего распорядка работников
ГБОУ «Дом детства» Приложение №1,
Раздел 2. П. 2.4.



Представитель работодателя -

(подпись)

Л.П. Янченко
(инициалы фамилия)

Директор
(наименование должности)

"25" 09 2020 г.
(печать)

Представитель работников -

Шукина - О. В. Щукина
(подпись) (инициалы, фамилия)
медсестра
(наименование должности)

"25" 09 2020г.
(печать)

Внести изменения:

1. В разделе 2 «Порядок приема и увольнения работников»:

пункт 2.4. дополнить подпунктами 2.4.1 – 2.4.3. следующего содержания:

«2.4.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

2.4.2. Работодатель формирует в электронном виде сведения о трудовой деятельности и представляет 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.

2.4.3. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника, 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».