

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 3 Тракторозаводского района Волгограда»  
400006, Россия, г.Волгоград, ул.Опблченская, 1  
тел./факс (8442) 74-01-32; e-mail [school 3\\_tzr@mail.ru](mailto:school 3_tzr@mail.ru)  
ОГРН 1023402458310 ОКПО 48073623 ИНН/КПП 3441016810/344101001

Государственное казенное учреждение  
Волгоградской области Центр занятости  
населения города Волгограда  
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
регистрационный номер 193/4-2021-ВГД  
« 17 » января 2021 г.  
номер в журнале регистрации 442  
Ответственный за регистрацию  
главный инспектор  
Т.С. Сидявская

## ИЗМЕНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа №3 Тракторозаводского района Волгограда»

Утвержден  
общим собранием работников

протокол № 1  
от «11» января 2021 г.

Работодатель:

Директор МОУ СШ №3



С.В. Прохорова

«11» января 2021 г.

Представитель работников:

Бондарева И.Н. Бондарева  
«11» января 2021 г.

Настоящие изменения к коллективному договору муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 Тракторозаводского района Волгограда» на 2018-2021 годы, заключены между «Работодателем», в лице директора муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – МОУ СШ № 3) Прохоровой С.В. и работниками МОУ СШ № 3, интересы которых представляет Председатель ППО МОУ СШ № 3 Бондарева И.Н, учитель химии и биологии.

Стороны договорились внести в приложение № 1 к коллективному договору МОУ СШ № 3 «Правила внутреннего трудового распорядка» следующие изменения:

1. Пункт 2.1.7 читать в новой редакции: «При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65 ТК РФ);

2. Пункт 2.1.9 читать в новой редакции: «При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета».



3. Пункт 2.4.15 изложить в следующей редакции: «В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

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 по 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 "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, 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 ТК РФ. 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 ТК РФ, 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)).

4. Пункт 3.1.17 дополнить: «Работники, достигшие возраста сорока лет

имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год».

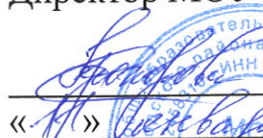
Изменения к коллективному договору вступают в силу с момента подписания сторонами.

## ПОДПИСИ СТОРОН

муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №3 Тракторозаводского района Волгограда»

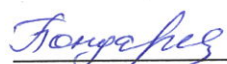
Работодатель:

Директор МОУ СШ № 3

  
С.В. Прохорова  
«11» ноября 2021г.



Представитель работников:

  
И.Н. Бондарева  
«11» ноября 2021г.

Принципувано и скреплено печатью

4/сентября лист а.

Директор МОУ СШ № 3

С.В. Прохорова

