

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ) № 5
к приложению к Коллективному договору от 19.12.2018 года № Л-9-19
«Правила внутреннего трудового распорядка»

Место подписания настоящего Дополнительного соглашения (изменений):
от Работодателя город Оренбург
от Работников город Оренбург

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оренбургский областной колледж культуры и искусств», в лице директора Тучиной Людмилы Витальевны, представителя от работодателя с одной стороны и Богуславцевой Ольги Викторовны представителя от работников с другой стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение (изменения) к Коллективному договору от 19.12.2018 года № Л-9-19 о нижеследующем:

I. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с 03.12.2020 года и является неотъемлемой частью Коллективного договора от 19.12.2018 года № Л-9-19:

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

Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в колледж, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и(или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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 (педагогические работники, библиотекари, водители и др.): диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учебном заведении, сертификат профилактических прививок, прохождения профессионального гигиенического обучения;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям».
- иные документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

При заключении трудового договора впервые, Работодателем

оформляется трудовая книжка, за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не оформляется. На лиц, впервые поступающих на работу после 31.12.2020 г. трудовые книжки не оформляются, а сведения о трудовой деятельности формируются в соответствии с трудовым законодательством РФ. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной, за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется.

В пункте 2.6. после слова «увольнении» добавить словосочетание «или предоставить сведения о трудовой деятельности».

2. В разделе 8 «Трудовой договор» исключить п.8.5. Далее нумерация по порядку.

II. Вступление Дополнительного соглашения (изменения) в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации (статья 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

Представитель работодателя



Л.В. Тучина

Представитель работников



О.В. Богуславцева