

Мотивированное мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации
ЧОУ «Татнефть-школа»

учтено

№ 11

от « 13 » ноября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ЧОУ «Татнефть-школа»



Калягина О.А.

16.11.

2020 г.

Изменение №2

к Правилам внутреннего трудового распорядка

1. В Раздел 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников» внести следующие изменения:

1.1. Пункт 2.7, абзац 3 изложить в редакции:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

1.2. Пункт 2.24 изложить в редакции:

Днем увольнения работника является последний день работы. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку (если она велась по данному работнику), или сведения о трудовой деятельности, и произвести с ним окончательный расчет.

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у 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 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.

2. В Раздел 3 «Права и обязанности работодателя», включить дополнительно пункты 3.3.17-3.3.19 в следующей редакции:

3.3.17. формировать в электронном виде сведения о трудовой деятельности работников и представлять их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, подаче работником заявления о продолжении ведения трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;

3.2.18. по письменному заявлению работника исправить или дополнить сведения о о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах ПФР, если работник выявит неверную или неполную информацию в сведениях о своей трудовой деятельности;

3.2.19. предоставлять работнику, в том числе бывшему, сведения о его трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном работодателю по адресу электронной почты tatneftshkola@mail.ru.

3. Раздел 5 «Рабочее время и время отдыха», пункт 5.6. изложить в редакции:

5.6. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения устанавливается графиками работы, составляемыми с учетом требований действующего законодательства. Графики работы утверждаются директором Учреждения с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ЧОУ «Татнефть-школа» и доводятся до сведения работников под роспись.

Специалист по кадровому делопроизводству



Н.М. Дудина