


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРЯЖИНСКОГО РАЙОНА
"НАЦИОНАЛЬНАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
им. В.Л. КАЛАБЕРДЫ"

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1

К коллективному договору 2018-2021 гг.

От имени Работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации
МБУ ДО «НШИ им. В.Л. Калаберды»

 Т.Г. Лукьянова
09 мая 2020 г.

От имени Работодателя:
Директор
МБУ ДО «НШИ им. В.Л. Калаберды»

 Л.А. Прокопенкова
09 мая 2020 г.


Принято на общем
собрании работников
Протокол № 1
от "14" мая 2020 года.

Зарегистрировано в Управлении труда и занятости Республики Карелия

Рег. № 06/2020 от 05.06.2020 г.

Директор (должность) Т.Г. Лукьянова (подпись)
подписи) Шам-С.Ю. Шонкина (расшифровка)

Дополнительное соглашение № 1
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования Пряжинского района
«Национальная школа искусств им. В.Л. Калаберды»
к коллективному договору 2018-2021 гг.

пгт Пряжа

«___» мая 2020 года

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Пряжинского района «Национальная школа искусств им. В.Л. Калаберды», именуемое далее работодатель, в лице директора Прокопенковой Ларисы Александровны, действующего на основании Устава, и работники МБУ ДО «НШИ им. В.Л. Калаберды», в лице председателя первичной профсоюзной организации Лукьяновой Татьяны Григорьевны заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Внести изменения в части наименования учреждения в Коллективном договоре 2018-2021 гг., читать в новой редакции «Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Пряжинского района «Национальная школа искусств им. В.Л. Калаберды».

2. Считать утратившим силу Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Национальная школа искусств Пряжинского района».

3. Принять Приложение №2 в новой редакции (Прилагается).

4. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка:
а) п.2.5 изложить в следующей редакции:

«При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение предъявляет:

- 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 в 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, 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;

– справку о психиатрическом освидетельствовании.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета оформляются Работодателем в электронном виде.

Работодатель 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»;

б) дополнить п. 2.12 следующим абзацем:

«По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись».

в) п. 2.13 читать в следующей редакции:

«Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя. 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 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».

4. Дополнительное соглашение № 1 вступает в силу с момента подписания сторонами и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Подписали:

От имени Работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «НШИ им. В.Л.
Калаберды»

_____ Т.Г. Лукьянова

«__» мая 2020г.

От имени Работодателя:

Директор МБУ ДО
«НШИ им. В.Л. Калаберды»

_____ Л.А. Прокопенкова

«__» мая 2020г.

МП