

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко»
(ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»)

Приказ

01.03.2021

№ 138

г. Магнитогорск

О внесении изменений в правила внутреннего трудового распорядка

В соответствии с Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ) в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в электронном виде», Федерального закона от 16.12.2019 № 436-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», в соответствии со статьями 189 и 190 ТК РФ, с целью приведения содержания правил внутреннего трудового распорядка в соответствие с действующим законодательством и на основании протокола заседания Совета колледжа от 17.02.2021 № 87

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в правила внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного образовательного учреждения профессиональной образовательной организации «Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко» (далее - ПВТР), утвержденные приказом директора от 29.12.2017 № 665 следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункты ПВТР, связанные с формированием сведений о трудовой деятельности работников в электронном виде:

1.1.1. В разделе 2 «Правила приема и перевода работников» п. 2.1 в подп. 2.1.1 второй абзац изложить в новой редакции:

«- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства».

1.1.2. Раздел 2 «Правила приема и перевода работников» дополнить п. 2.3, 2.4., 2.5 следующего содержания:

«2.3. 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 РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом.

2.4. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты у Работодателя: mtc_ok@mail.ru:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

2.5. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности представленной Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ».

1.1.3. В разделе 3 «Прекращение трудового договора» наименование пункта 3.10 изложить в новой редакции:

«3.10. При расторжении трудового договора».

1.1.4. В разделе 3 «Прекращение трудового договора» п. 3.10 в подп. 3.10.2 первый абзац изложить в новой редакции:

«- в день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя. 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 или 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 сведений 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. Сведения о трудовой деятельности Работнику, в отношении которого в соответствии со статьей 66 ТК РФ Работодателем велась трудовая книжка, не предоставляются.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дне со дня обращения Работника, а в случае, в соответствии с ТК РФ или федеральным законом, если 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, заверенным надлежащим образом или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения, вноситься в точном соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи».

1.1.5. Разделу «Основные права и обязанности работодателя» присвоить номер «5» и изложить наименование в новой редакции:

«5. Основные права и обязанности работодателя».

1.1.6. Раздел 5. «Основные права и обязанности работодателя» дополнить п. 5.5, 5.6 следующего содержания:

«5.5. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводе на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другие. Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

5.6. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1. и 84.1 ТК РФ.».

1.2. Пункты ПВТР, связанные с обеспечением прав и обязанностей Работников:

1.2.1. В разделе 4 «Основные права и обязанности работников колледжа» п. 4.1. дополнить абзацем следующего содержания:

«Работник имеет право на: ...

- прохождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, и на освобождение, в связи с этим, от работы:

- на один рабочий день один раз в три года Работников в возрасте от 18 до 39 лет включительно;

- на один рабочий день один раз в год Работников в возрасте от 40 лет и старше, за исключением лиц, относящихся к категории предпенсионеров и пенсионеров, которым предоставляется два рабочих дня один раз в году, с сохранением за Работником места работы (должности) и среднего заработка.

Для прохождения диспансеризации Работник освобождается от работы на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем (непосредственным руководителем)».

1.2.2. В разделе 4 «Основные права и обязанности работников колледжа» п. 4.2 абзацы седьмой и тринадцатый соответственно изложить в новой редакции:

«Работник обязан:...

- соблюдать безопасные условия труда и охрану труда, производственную санитарию, гигиену, противопожарную безопасность, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями»;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (ежегодные) медицинские осмотры (обследования), обязательное психиатрическое освидетельствование для Работников, осуществляющих отдельные виды профессиональной деятельности в условиях повышенной опасности, предусмотренных частью 4 статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации и в порядке, утвержденном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации, по утвержденному в колледже графику в медицинских учреждениях, а также обязательную вакцинацию, согласно национальному календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям;

1.2.3. В разделе 4 «Основные права и обязанности работников колледжа» п. 4.2. после четырнадцатого абзаца дополнить абзацами следующего содержания:

«Работник обязан: ...

- предоставить Работодателю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение Работником диспансеризации не позднее рабочего дня, следующего за днем диспансеризации»;

- работнику запрещается выполнение не порученной ему работы».

Абзац четырнадцатый считать соответственно абзацем семнадцатым.

1.3. В разделе 2 «Правила приема и перевода работников» п. 2.1 в подп. 2.1.1 третий абзац изложить в новой редакции:

«Лицо, поступающее на работу, предъявляет в отделе кадров: ...

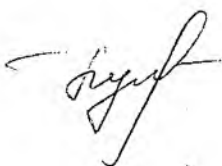
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа».

2. Изменения и дополнения в ПВТР, утвержденные настоящим приказом вводятся в действие с 01 марта 2021 года.

3. Специалисту по кадрам Макариной Т.И. в срок до 31.03.2021 ознакомить всех работников колледжа в письменной форме с содержанием изменений и дополнений в ПВТР, утвержденных настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.А. Пундикова