|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Сажаева  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 год |

**Дополнительное соглашение № 2**

**о внесении изменений и дополнений**

**в Коллективный договор**

**государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» Белоярского района»**

**на 2019 - 2022 годы**

Принят на общем собрании работников (заочно)

протокол № \_\_ от «09» ноября 2020г.

Дата введения: «09» ноября 2020г.

пгт. Белоярский 2020 г.

Дополнительное соглашение № 2

о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор

государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» Белоярского района»

на 2019 - 2022 годы

Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» Белоярского района», именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице директора учреждения Сажаевой Елены Владимировны, действующей на основании Устава, и Работники государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» Белоярского района», именуемые далее Работники, в лице председателя Совета трудового коллектива Барановой Ольги Юрьевны.

На основании статьи 44 Трудового кодекса Российской Федерации, заключили настоящее Дополнительное соглашение к Коллективному договору о нижеследующем:

**1.** Внести в раздел 6 **Трудовой договор («эффективный контракт»)** Коллективного договора следующие дополнения:

Пункт 6.17. читать в новой редакции: В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом:

- в период работы по заявлению работника в письменном виде или путем направления в порядке, установленном работодателем, на адрес электронной почты последнего - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления, за исключением работников, в отношении которых ведется трудовая книжка;

- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

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.

Пункт 6.19. читать в новой редакции: В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности, предусмотренные ст. 66.1 ТК РФ работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику заказным письмом с уведомлением по почте уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте, сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки и предоставления работнику сведений о трудовой деятельности.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки 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 трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника. (в ред. Федерального закона от 29.06.2015 N 201-ФЗ)

Работодатель также не несет ответственность за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности при несовпадении последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений в случаях, предусмотренных [ч. 6 ст. 84.1](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/8416) ТК РФ. По заявлению работника (поданному в письменном виде или направленному в порядке, установленном работодателем, на адрес его электронной почты), не получившего сведения о трудовой деятельности после увольнения, работодатель обязан предоставить их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

**2.** Внести дополнения и изменения в текст приложения № 1 Коллективного договора «Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» Белоярского района»:

Читать в новой редакции Раздел 4 «**Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

4.1. С *1 января 2020 года* учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

4.2. Сотрудники учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом *директора*. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

4.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

4.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

* на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
* в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

* в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
* при увольнении — в день прекращения трудового договора.

4.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя *soc050@egov66.ru*. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

* наименование работодателя;
* должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
* просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
* адрес электронной почты работника;
* собственноручная подпись работника;
* дата написания заявления.

4.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

**3.** Изменить нумерацию раздела 4 «Основные права и обязанности Работодателя» на раздел 5 и оставить в прежней редакции.

**4**. Изменить нумерацию раздела 5 «Основные права и обязанности Работника» на раздел 6 и оставить в прежней редакции.

**5.** Изменить нумерацию раздела 6 «Рабочее время» на раздел 7 и оставить в прежней редакции.

**6**. Изменить нумерацию Раздел 7 «Время отдыха» на раздел 8 и оставить в прежней редакции.

**7**. Изменить нумерацию Раздел 8 «Оплата труда» на раздел 9 и оставить в прежней редакции.

**8.** Изменить нумерацию Раздел 9 «Меры поощрения за труд» на раздел 10 и оставить в прежней редакции.

**9**. Изменить нумерацию Раздел 10 «Ответственность за нарушение трудовой дисциплины» на раздел 11 и оставить в прежней редакции.

**10**. Изменить нумерацию Раздел 11 «Материальная ответственность» на раздел 12 и оставить в прежней редакции.

**11**. Изменить нумерацию Раздел 12 «Служебная тайна и защита персональных данных» на раздел 13 и оставить в прежней редакции.

**12.** Изменить нумерацию Раздел 13 «Кодекс деловой этики (правила делового поведения» на раздел 14 и оставить в прежней редакции.

**13**. Изменить нумерацию Раздел 14 «Требования к сохранности помещения, оборудования и имущества» на раздел 15 и оставить в прежней редакции.

**14**. Изменить нумерацию Раздел 15 «Требования к рабочему месту» на раздел 16 и оставить в прежней редакции.

**15**. Изменить нумерацию Раздел 16 «Заключительные положения» на раздел 17 и оставить в прежней редакции.

**16**. Добавить в п.6.29. подпункт «Б»:

Б) Водителям автомобиля, учитывая разъездной характер работы, время перерыва для отдыха и питания может быть перенесено на период с 12.00 до 15.00. час., но не должно превышать 48 минут.

**17.** Внести в раздел 20. Условия и охрана труда Коллективного договора следующие изменения:

Пункт 20.2.1.1. читать в новой редакции:

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда **обязуется обеспечить:**

* + - 1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда **обязуется обеспечить:**
* безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
  + разработку положений, правил, инструкций по охране труда по согласованию с Советом трудового коллектива;
  + проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», включение в состав комиссии, по специальной оценке, условий труда представителей Совета трудового коллектива учреждения;
* применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
* соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
* режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
* приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
* обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
* организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
* организацию медицинских осмотров и недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров /обследований/, а также в случае медицинских противопоказаний;
* прохождение Работником диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, с освобождением от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.185.1 ТК РФ).
* Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.
* обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности работника в связи с его заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) за счёт средств работодателя из расчета среднего заработка работника;
* в вопросах социального страхования работников руководствоваться Федеральным законом от 16 июля 1999 года № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;
* своевременное направление в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации соответствующие сведения о застрахованных лицах в соответствии с Федеральным законом от 01 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования»;
* выплату ежемесячной компенсационной по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет родителю или лицу его заменяющему (далее - родитель), фактически осуществляющему уход за ребенком в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан», в размере 50 рублей с учетом районного коэффициента на основании заявления родителя о предоставлении отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и 3 лет и копии свидетельства о рождении ребенка;
* **проведение профилактической работы по ВИЧ-инфекции:**

Учреждение признает серьезность ситуации с эпидемией ВИЧ-инфекции в обществе и ее воздействие на рабочие места:

* признание ВИЧ/СПИДа проблемой, имеющей значение для сферы труда;
* недопустимость дискриминации работников, имеющих ВИЧ- инфекцию;
* создание безопасной и здоровой производственной среды;
* поддержание социального диалога и профилактики, направленной на повышение уровня информированности работников;
* сохранение конфиденциальности личной информации в пределах положений трудового законодательства Российской Федерации.

**Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции.** С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей Учреждение проводит информационно­ - разъяснительную работу, которая включает:

* распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;

**Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.** Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

**Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению).** Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

**Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками.** Сотрудникам, которые могут быть ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство учреждения принимает меры по обеспечению соответствующего гибкого графика работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

Доступ к лечению и уходу учреждение обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

Учреждение будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к APB-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;

- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);

- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

Учреждение обязуется установить партнерские отношения с ГБУЗ Свердловской области «Свердловский областной центр профилактики и борьбы со СПИД» (его филиалом или клинико-диагностическим кабинетом лечебно-профилактической организации муниципального образования), которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы.

**Работодатель принимает следующие меры по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 среди сотрудников ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»:**

- обеспечивает при входе работников в учреждение возможность обработки рук кожными антисептиками или дезинфицирующими салфетками, а также проведение работникам термометрии и обязательное отстранение от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или с признаками инфекционного заболевания;

- контролирует вызов работником врача на дом для установления диагноза и оказания медицинской помощи;

- обеспечивает самоизоляцию работника на 14 дней при возвращении из стран ближнего и дальнего зарубежья, где зарегистрированы случаи коронавирусной инфекции;

- информирует работников о необходимости соблюдать правила личной и общественной гигиены, проветривания рабочих кабинета каждые 2 часа;

- организует проведение ежедневной (ежесменной) влажной уборки служебных помещений и мест общественного пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия и дезинфекцию с кратностью обработки каждые 2-4 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники;

-обеспечивает пятидневный запас дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников,

-обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты органов дыхания: масками (из расчета смены масок каждые 2 - 3 часа) и перчатками, а также контейнерами для использованных средств индивидуальной защиты, которые утилизируются согласно установленным требованиям и нормам СанПин;

-устанавливает в рабочих помещениях бактерицидные лампы, рециркуляторы воздуха, осуществляет контроль их работы согласно графику.

- Работодатель ограничивает корпоративные мероприятия в коллективах, участие работников в иных массовых мероприятиях.

- Ограничивает направление работников в командировки, а при планировании отпусков рекомендует воздержаться от поездок в другие регионы и страны, с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой по коронавирусной инфекции.

- Выделяет для приема пищи специальные комнаты или части помещения, с оборудованной раковиной для мытья рук и дозатором с кожным антисептиком;

- Рекомендует при организации питания работников:

- использовать одноразовую посуду с последующим ее выбросом, обеззараживанием и уничтожением;

- при использовании многоразовой посуды обрабатывать ее на специальных моечных машинах при температуре не ниже 65 градусов или ручным способом при той же температуре с применением дезинфицирующих средств;

- оборудует умывальники для мытья рук с мылом и устанавливает дозаторы с кожными антисептиками для обработки рук в местах общественного пользования.

- исключает доступ в организацию лиц, не связанных с его деятельностью, за исключением работ по ремонту и обслуживанию технологического оборудования;

- организует работу курьерской службы и прием корреспонденции бесконтактным способом (выделение специальных мест и устройств приема корреспонденции) с соблюдением режима дезинфекции;

- временно отстраняет от работы или переводит на дистанционную форму работы лиц из групп риска, к которым относятся лица старше 65 лет, а также имеющие хронические заболевания, сниженный иммунитет, беременные, с обеспечением режима самоизоляции.

- предусматривает возможность, перемещения работников учреждения из дома до работы и обратно без использования общественных видов транспорта;

- рекомендует ограничить контакты между коллективами отдельных отделов, не связанных общими задачами. Внедряет преимущественно электронное взаимодействие, а также использование телефонной связи для передачи информации;

-доводит до сотрудников информационные материалы по вопросу коронавирусной инфекции COVID-19 из официальных источников (сайты Всемирной организации здравоохранения, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, территориальных органов Роспотребнадзора и местного самоуправления).

При поступлении запроса из территориальных органов Роспотребнадзора незамедлительно представляет информацию обо всех контактах с заболевшим новой коронавирусной инфекцией на рабочем месте и обеспечивает дезинфекцию помещений, где находился заболевший.

В случае неисполнения установленных ограничений, работодатель рассматривает вопрос о привлечении сотрудников к дисциплинарной ответственности, согласно действующего законодательства.

**Пункт 20.4. дополнить**:

Работникво время распространения новой **коронавирусной инфекции COVID-19 обязан**:

- исполнять принятые работодателем локальные нормативные акты;

- проявлять разумную заботу о своем здоровье и безопасности, о здоровье и безопасности других людей;

- способствовать осуществлению работодателем мер профилактики и противодействия инфекции. Это включает следование безопасной практике выполнения производственных операций;

- правильно применять средства безопасности и защиты,

- выполнять правила гигиены, таких как частое мытье рук, в целях защиты от инфекции.

- уведомить работодателя о том, что страдают заболеванием или физической (психологической) патологией, влияющей на выполнение производственных функций, и могущей создавать риски безопасности, здоровью и благополучию других людей на производстве.

- обеспечивать свою защиту и защиту других людей, что особенно актуально в нынешних условиях.

**18.** Читать в новой редакции приложение № 6 Коллективного договора «Положение о порядке осуществления премиальных выплат работникам государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» Белоярского района» и читать в новой редакции. (приложение 1 к данному Дополнительному соглашению № 2 о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор).

**19.** Внести дополнения и изменения в текст приложения № 9 Коллективного договора «Положение об обработке и защите персональных данных работников»:

Раздел 2 Понятие и состав персональных данных:

Пункт 2.3. читать в новой редакции:

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю если иное не установлено Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=6BD04249B3E1511B3FE51A7B04E1536CD9D8A45286C51EDD05D851FED03D31FB3DD337AA97B4P66EK) РФ, другими федеральными законами следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по [форме СТД-Р](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=346144&dst=100012&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100066&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100012%3Bindex%3D100&date=05.08.2020) или [СТД-ПФР](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=346144&dst=100059&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100066&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100059%3Bindex%3D100&date=05.08.2020). Исключением являются случаи поступления на работу впервые. Если на работника ведется [трудовая книжка](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=PKV&n=75&dst=100025&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100066&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100025%3Bindex%3D100&date=05.08.2020), он не представляет ее работодателю и в том случае, когда она утрачена или повреждена ([ч. 5 ст. 65](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=353344&dst=2358&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100066&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D2358%3Bindex%3D100&date=05.08.2020) ТК РФ).

Если работник устраивается на работу по совместительству и на него ведется [трудовая книжка](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=PKV&n=75&dst=100025&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=102057&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100025%3Bindex%3D101&date=05.08.2020) у основного работодателя, ему не нужно предъявлять работодателю трудовую книжку и сведения о трудовой деятельности. Если устраивающийся по совместительству работник выбрал предоставление ему работодателем сведений о трудовой деятельности, при устройстве на работу он предъявляет трудовую книжку с внесенной в нее записью о подаче соответствующего заявления, а также сведения о трудовой деятельности. Если работник устроился на работу впервые после 31.12.2020, он предъявляет работодателю по совместительству только сведения о трудовой деятельности. Эти выводы следуют из [ч. 1 ст. 65](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=353344&dst=2053&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=102057&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D2053%3Bindex%3D101&date=05.08.2020) и [ст. 283](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=353344&dst=101706&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=102057&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D101706%3Bindex%3D101&date=05.08.2020) ТК РФ, [ч. 8 ст. 2](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=340241&dst=100067&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=102057&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100067%3Bindex%3D101&date=05.08.2020) Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ.

Кроме того, трудовая книжка не представляется [в случае ее ведения](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=PKV&n=75&dst=100025&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=102058&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100025%3Bindex%3D102&date=05.08.2020) при наличии письменного соглашения между работодателем и дистанционным работником о невнесении в нее сведений о дистанционной работе ([ч. 6 ст. 312.2](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=353344&dst=1870&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=102058&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D1870%3Bindex%3D102&date=05.08.2020) ТК РФ). Если такое соглашение отсутствует, дистанционный работник должен предъявить трудовую книжку лично или направить ее по почте заказным письмом с уведомлением ([ч. 7 ст. 312.2](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=353344&dst=1871&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=102058&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D1871%3Bindex%3D102&date=05.08.2020) ТК РФ);

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Это может быть карточка СНИЛС, выданная до 01.04.2019, либо уведомление о регистрации в данной системе в виде [электронного документа](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=333621&dst=100026&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100067&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100026%3Bindex%3D108&date=05.08.2020) или на бумажном носителе по [форме](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=333621&dst=100011&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100067&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100011%3Bindex%3D108&date=05.08.2020), утвержденной Постановлением Правления ПФР от 13.06.2019 N 335п. Исключением является первое поступление на работу лица, на которое не открыт индивидуальный лицевой счет. Работодателю нужно представить в свой территориальный орган ПФР сведения для регистрации такого лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета ([абз. 4 ч. 1](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=353344&dst=2038&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100067&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D2038%3Bindex%3D108&date=05.08.2020), [ч. 4 ст. 65](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=353344&dst=100485&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100067&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100485%3Bindex%3D108&date=05.08.2020) ТК РФ, [п. п. 2](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=357866&dst=100287&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100067&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100287%3Bindex%3D108&date=05.08.2020), [3 ст. 9](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=357866&dst=100445&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100067&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100445%3Bindex%3D108&date=05.08.2020) Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ, [ст. 7](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=321413&dst=100158&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100067&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100158%3Bindex%3D108&date=05.08.2020) Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ). Информирование лица о регистрации в системе и выдача подтверждающего документа осуществляются через работодателя ([п. 1](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=330430&dst=100008&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100067&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100008%3Bindex%3D108&date=05.08.2020) Письма ПФР от 28.06.2019 N 09-19/13246, [Письмо](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=QSOV&n=188672&dst=100004&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100067&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100004%3Bindex%3D108&date=05.08.2020) Минтруда России от 17.05.2019 N 21-3/В-574);

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

документ об образовании и (или) 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](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=344270&dst=100022&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1590&REFDOC=353344&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100022%3Bindex%3D1235&date=05.08.2020) 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;

с[правку](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=210458&dst=100313&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101845&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100313%3Bindex%3D114&date=05.08.2020) о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ. Она нужна при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой по федеральным законам не допускаются те, кто подвергся этому наказанию. Запрет действует до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым наказанию ([абз. 8 ч. 1 ст. 65](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=353344&dst=2276&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101845&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D2276%3Bindex%3D114&date=05.08.2020) ТК РФ).

дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=6BD04249B3E1511B3FE51A7B04E1536CD9D8A45286C51EDD05D851FED0P36DK) РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Лицо, поступающее на дистанционную работу, может предъявить работодателю документы, указанные в [ст. 65](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=353344&dst=100476&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101212&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100476%3Bindex%3D116&date=05.08.2020) ТК РФ, в электронном виде. Работодатель, в свою очередь, вправе потребовать, чтобы нотариально заверенные копии этих документов были направлены ему по почте заказным письмом с уведомлением ([ч. 3 ст. 312.2](https://login.consultant.ru/link/?rnd=06E155C0D4247E9ACCBFCD55DEEDA790&req=doc&base=RZR&n=353344&dst=1867&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101212&REFDOC=73&REFBASE=PKV&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D1867%3Bindex%3D116&date=05.08.2020) ТК РФ).

**20.** Внести дополнение в Приложение № 7 «Положение о порядке обеспечения работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» Белоярского района» спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами»:

20.1. Дополнить профессии: слесарь-ремонтник и сестра-хозяйка в «Перечень норм бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждения»:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Наименование СИЗ и инвентаря | Ед. измерения | Норма на человека | Срок использования |
| 1 | Слесарь-ремонтник  Согласно приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. №997н | Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | шт. | 1 | 1 года |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | пар | 1 | 1 год |
| Перчатки с полимерным покрытием | пар | 12 | 1 год |
| Перчатки резиновые | пар. | 12 | 1 год |
| Очки защитные | шт. | дежурные | до износа |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее | шт. | 1 | До износа |
| 2 | Сестра-хозяйка  Согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.09.2010г. № 777н | Халат х/б | шт. | 1 | 1 год |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | пар | дежурные | до износа |
| Колпак или косынка хлопчатобумажные | шт. | 1 | 1 год |
| Тапочки | шт. | 1 | 1 год. |

20.2. Дополнить профессии: слесарь-ремонтник и сестра-хозяйка в «Перечень норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих и других средств индивидуальной защиты работникам учреждения»:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Профессия,должность,рабочее место | Видсмывающих средств | Ед. изм | Норманачел. | Срокисп.в (мес.) |
| 1 | Слесарь-ремонтникСогласно приложению№ 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. №1122н | мыло туалетное или жидкое моющее средства в дозирующих устройствах | гр.мл. | 200250 | 1 |
| 2 | Сестра-хозяйкаСогласно приложению №1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. №1122н | мыло туалетное или жидкое моющее средства в дозирующих устройствахЗащитное или восстанавливающее средство (крем для рук) | гр.мл.мл. | 200250200 | 11 |