

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
"Всероссийский детский центр "Океан"**
Вид отрасли: образование
Форма собственности: государственная
Адрес: 690108, г. Владивосток, ул. Артековская, д. 10
Тел.: (423) 2-304-100
Факс: (423) 2-304-160

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 4
к Коллективному договору ФГБОУ "ВДЦ "Океан"
на период действия 2016-2019,
продлённому Дополнительным соглашением № 3 от 08.12.2020
на период с 01.01.2021 по 31.12.2021,
зарегистрированному Министерством труда и социальной политики
Приморского края 10.12.2021 № 571

г. Владивосток
2021

В соответствии с ч. 2 ст. 43, ст. 44 Трудового кодекса РФ и п. 1.7 Коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Океан» Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение "Всероссийский детский центр "Океан" в лице врио директора Соловей Натальи Владимировны, как представитель работодателя, действующей на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 19.08.2020 № 2131-р, и трудовой коллектив ФГБОУ «ВДЦ «Океан», которого по поручению трудового коллектива представляет «Профсоюзная общественная организация работников «Всероссийского детского центра «Океан», в лице председателя Профсоюзного комитета Федуловой Ирины Васильевны, действующего на основании Трудового кодекса РФ, приняли решение о внесении следующих изменений (дополнений) в коллективный договор:

1. Изложить Раздел 2 Приложения № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ «ВДЦ «Океан» в следующей редакции:

«2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Основанием для приема на работу служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 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;
- 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 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, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо

предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации 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 в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.2. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке отделом кадров и управления персоналом.

При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся с них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.3. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора для выполнения определенной должности (работы, трудовой функции), если:

- возраст лица, поступающего на работу, не достиг 14 лет и на это не имеется согласия его родителей (иных законных представителей) и (или) разрешения органа по защите интересов несовершеннолетних;
- у лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения должности (работы, трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором;
- в отношении лица, поступающего на работу, действует вступивший в законную силу приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором;
- у лица, поступающего на работу, отсутствует надлежащим образом, оформленный документ об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы требует таких знаний согласно законодательства;
- лицо, поступающее на работу, отказывается от предварительного ознакомления с локальными нормативными актами, действующими у Работодателя, а равно от предусмотренного в соответствии с законом обязательного медицинского осмотра;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

2.5. При заключении трудового договора не могут устанавливаться по соглашению сторон условия, которые ухудшают положение работника по сравнению с законодательством.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими ПВТР, коллективным договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно

связанными с трудовой деятельностью работника.

При приеме на работу работник проходит вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда. Руководители структурных подразделений Работодателя знакомят работника с условиями труда, правилами техники безопасности, санитарными нормами и правилами, гигиены труда, противопожарной охраны и другими правилами, и инструкциями, действующими в данном структурном подразделении и выполнение которых обязательно для работника

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.8. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется под роспись работнику в течение трех дней со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию.

2.9. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

2.10. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

2.11. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.12. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом. С настоящим приказом работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе делается соответствующая запись.

2.15. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

2.16. 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и

произвести с ним расчет. Выдача трудовой книжки может, в зависимости от обстоятельств увольнения, производиться иным законным образом.

По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.17. ФГБОУ «ВДЦ «Океан» формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника 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.

2.18. Работники ФГБОУ «ВДЦ «Океан» при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

2.19. ФГБОУ «ВДЦ «Океан» предоставляет одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, по его желанию в удобное для него время ежегодный оплачиваемый отпуск.

2.20. ФГБОУ «ВДЦ «Океан» предоставляет Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

2.21. ФГБОУ «ВДЦ «Океан» вправе предоставить Работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) два оплачиваемых дня отдыха.».

2. На основании статьи 43 Трудового кодекса Российской Федерации продлить срок действия коллективного договора на 1 (один) год с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.

3. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора на период действия с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г. и вступает в силу с 01.01.2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
общественной организацией
работников ФГБОУ ВДЦ «Океан»

И.В. Федулова

«13» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора
ФГБОУ «ВДЦ «Океан»

И.В. Соловей

2021 г.

