


от работников

от работодателя

Председатель первичного  
Профсоюзного комитета  
МБОУ СОШ №15 г.Шахты

 /Н.В.Малеева/

«29» декабря 2021 года

Директор МБОУ СОШ №15 г.Шахты



/М.Л.Абрамян/

«29» декабря 2021 года

## ИЗМЕНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
г.Шахты Ростовской области  
«Средняя общеобразовательная школа №15  
имени Д.В.Бобрышева»  
на 2021-2024 гг**

Приняты  
на заседании Общего собрания  
работников  
МБОУ СОШ №15 г.Шахты  
Протокол № 2 от 29.12.2021г.

Стороны пришли к соглашению внести изменения в Коллективный договор, зарегистрированный в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области (регистрационный № 15377/21-765 от 21.04.2021г.):

На основании приказа Министерства здравоохранения РФ от 23 ноября 2021г. № 1089н «Об утверждении Условий и порядка формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листков нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации», на основании решения заседания Педагогического совета №9 от 28.12.2021г., протокола общего собрания трудового коллектива № 2 от 29.12.2021г., с целью оформления нормативно-правовой документации, регламентирующей организационные аспекты деятельности МБОУ СОШ №15 г.Шахты в приложение № 2 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ №15 г.Шахты» внести следующие изменения:

1.Раздел 3. «Основные права и гарантии, обязанности и ответственность сторон трудового договора» дополнить подпунктами 3.2.8. - 3.2.9. и изложить в следующей редакции:

«3.2.8.При наступлении трудовой недееспособности работодатель выплачивает работнику пособие за первые три дня болезни на основании электронного листка нетрудоспособности (далее – ЭЛН).

3.2.8.1.На основании бумажного листка нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие за первые три дня болезни в случае, если лист нетрудоспособности выдан до 01 января 2022 года. Работник вправе предоставить бумажный листок нетрудоспособности в бухгалтерию МБОУ СОШ №15 г.Шахты для выплаты пособия в течение шести месяцев со дня его закрытия.

3.2.8.2.Работник вправе направить в виде скана или фотографии талона с номером ЭЛН на электронный адрес МБОУ СОШ №15 г.Шахты. При этом талон не заменяет ЭЛН и не служит доказательством уважительности причины отсутствия и основания для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

3.2.8.3.Работодатель размещает в информационной системе Фонда социального страхования в течение трех рабочих дней после получения автоматического электронного сообщения о закрытии листка нетрудоспособности работника сведения для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности или по беременности и родам, подписанные с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.2.9.Для оформления отпуска по уходу за ребенком и ежемесячного пособия по уходу за ребенком работник предоставляет работодателю :

- заявление на отпуск по уходу за ребенком;
- заявление о назначении пособия;
- сведения о застрахованном лице ;
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка и его копию либо выписку из решения об установлении над ребенком опеки;

- свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей) и его копию;
- справку с места работы второго родителя о том, что он не использовал отпуск по уходу за ребенком и не получает ежемесячное пособие на ребенка до 1,5 лет;
- справку с другого места работы о том, что он не обращался за ежемесячным пособием к другому работодателю (если работает у нескольких работодателей по внешнему совместительству);
- справки о сумме заработка, полученного в расчетном периоде у других работодателей (при необходимости);
- заявление о замене лет в расчетном периоде (при необходимости).

3.2.9.1. Работник обязан сообщать работодателю об изменении сведений, необходимых для выплаты пособий в течение пяти рабочих дней, с даты когда произошли изменения.

3.2.9.2. Работодатель предоставляет в Фонд социального страхования сведения и документы, необходимые для назначения работникам ежемесячного пособия по уходу за ребенком, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником заявления о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком и полного пакета документов.

3.2.9.3. Работодатель направляет в Фонд социального страхования уведомление о прекращении права работника на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее трех рабочих дней со дня, когда о нем стало известно.

3.2.9.4. Работодатель представляет в Фонд социального страхования в случае получения от него извещения о том, что сведения и документы для назначения и выплаты работникам пособий поступили не в полном объеме, запрошенные им сведения и документы в течение пяти рабочих дней».

2. Настоящие изменения локального акта «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ №15 г.Шахты» (с изменениями) вступают в силу с 01 января 2022г. и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 января 2022г.

3. Остальные пункты и разделы «Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ №15 г.Шахты» оставить без изменений.