

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Самарской области  
«Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»**

на 2021-2024 годы (регистрационный №05462016)

Приняты на общем собрании

Работников «04» февраля 2022г.  
Протокол №2

Министерство труда, занятости и  
миграционной политики  
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 05462016/35

от « 10 » февраля 20 22 г.

консультант Зайкина Н.В.

(должность, Ф.И.О.)

Юридический адрес организации:

445024, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Воскресенская, 18

Работодатель- Медведева С.М., 8/8482/69-12-39

Представитель работников- Балюк Н.В., 8/8482/69-12-42

Численность работников- 155 чел., в т.ч. членов ПО- 25 чел.

**Стороны коллективного договора пришли к соглашению:  
Внести** дополнения в приложения ГАПОУ КТиХО (прилагаются).

Подписи сторон:  
От работодателя: *С.М.* С.М. Медведева  
«04» февраля 2022г.



От работников:  
Н.В. Баллок  
«04» февраля 2022г.

СОГЛАСОВАНО  
Советом колледжа  
Протокол №2  
«04» февраля 2022г.  
Председатель Совета колледжа  
*Л.Т. Агафонова*

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом №03-05/062  
«04» февраля 2022г.  
Директор ГАПОУ  
КТХО  
*С.М. Медведьва*

Мотивированное мнение профкома  
ГАПОУ КТХО в письменной форме учтено  
Протокол №2  
«04» февраля 2022г.  
*Н.В. Балюк*



Внести дополнения в коллективный договор «Положение «О работе с электронными больничными листками»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано и утверждено для применения государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти» (далее – Работодатель) в соответствии с Федеральным законом от 30.04.2021 № 126-ФЗ, Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.2. Настоящее положение разработано в целях:

- своевременной организации работы по приему и обработке электронных больничных листов;
- освоения специализированных технических ресурсов и программных продуктов для работы с электронными больничными листками;
- своевременного и качественного технического оснащения для эффективного взаимодействия с органами ФСС для своевременного назначения и выплаты пособий работникам;
- обеспечения соблюдения требований действующего законодательства по вопросам обязательного социального страхования;
- информирования работников по вопросам получения электронных больничных листов;
- определения прав, обязанностей, мер ответственности работников и Работодателя при взаимодействии по вопросам назначения и выплаты пособий по электронным больничным листкам.

1.3. Под электронным больничным листком понимается электронный документ, который формируется медицинской организацией и является основанием для назначения и выплаты работнику пособия по временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам.

#### 2. Порядок выдачи электронных больничных листов

2.1. Основанием для назначения и выплаты работнику пособия по временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам является электронный больничный листок.

2.2. Электронный больничный листок формируется медицинской организацией в Единой интегрированной информационной системе «Соцстрах» (далее – ЕИИС «Соцстрах») при обращении работника.

2.3. Работники, которые имеют подтвержденную учетную запись на портале госуслуг, могут отслеживать информацию о своих электронных больничных листках в личном кабинете получателя услуг ФСС.

2.4. Для начисления и выплаты пособия работник должен сообщить в бухгалтерию Работодателя номер электронного больничного листка одним из следующих способов:

- лично;
- по номеру телефона 8 (848-2) 69-12-41; 69-12-37

### **3. Порядок работы с электронными больничными листками**

3.1. Для оперативной и безопасной работы с электронными больничными листками Работодатель обязуется:

- обеспечить усиленной квалифицированной электронной подписью работников, осуществляющих прием и обработку электронных больничных листков;
- установить специальную программу для проверки электронной подписи и защиты информации.

3.3. Для передачи сведений в ЕИИС «Соцстрах» с целью назначения и выплаты пособий Работодатель использует сервис электронного взаимодействия с органами ФСС «Социальный электронный документооборот» (далее – СЭДО).

3.4. Работодатель вправе выбрать иной способ передачи сведений для назначения и выплаты пособий, предусмотренный законодательством.

3.5. Для расчета пособия ответственный работник запрашивает электронный больничный листок в ЕИИС «Соцстрах» по СНИЛС работника и номеру листка, который он сообщил, либо с помощью СЭДО.

3.6. Ответственный работник на основании информации из электронного больничного листка и запроса органов ФСС предоставляет сведения для назначения и выплаты пособия в ЕИИС «Соцстрах», заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение трех рабочих дней.

3.7. Выплата пособий работникам осуществляется органами ФСС напрямую путем перечисления средств на банковский счет национальной платежной системы «МИР» на основании электронных больничных листков.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения и действует бессрочно. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

4 (четыре) листах

*С.М. Медведева*  
С.М. Медведева  
директор ГАПОУ  
«КТИХО»

