

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Поедугинская основная общеобразовательная школа-детский сад»**

ПРИКАЗ

От 08.06.2022 г.

№ 64/1

д. Поедуги

**О внесении изменений в Положения
о системе оплаты труда и правил
внутреннего трудового распорядка
МОУ «Поедугинская ООШ-ДС»**

В соответствии с частью 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно ч.1, 4 ст. 30, ст. 22 Трудового кодекса РФ, в силу ст. 134 ТК РФ, в соответствии со ст.65, ст. 66.1, ст.185 ТК РФ:

ПРИКАЗЫВАЮ:

- I. Внести в Положение о системе оплаты труда и стимулирования работников МОУ «Поедугинская ООШ-ДС» утвержденного приказом № 78/1 от 17.11.2020г. следующие изменения (Приложение 1):

- 1.1. Добавить в п. 1.1. «Положение разработано в соответствии: ...Постановления Администрации Суксунского городского округа № 656 от 04.08.2020 г «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных учреждений в сфере образования Суксунского городского округа»; Постановления Правительства Пермского края № 381-п от 09.06.2021 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 01 апреля 2014 г. № 214-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пермского края в сфере образования»; Постановления Администрации Суксунского городского округа Пермского края № 252 от 05.05.2022 г. «О внесении изменений в Приложение 1 к Положению о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере образования Суксунского городского округа, утвержденное Постановлением Администрации Суксунского городского округа от 04.08.2020 № 656»;

- 1.2. Добавить в п.1.5. «Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги осуществляется работодателем ежегодно с месяца, следующего за тем, в котором государственными органами статистики опубликована информация о росте потребительских цен

на товары и услуги в Пермском крае за прошедший год. Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги осуществляется работодателем путем увеличения должностных окладов на опубликованных государственными органами статистики цен на товары и услуги в Пермском крае за прошедший год.»

1.3. В п. 2.1.2. раздела II. «Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников автономных учреждений Пермского края в сфере образования согласно приложению 1 к настоящему Положению, которая определяет минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников МОУ «Поедугинская ООШ-ДС» на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, а также минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы.»

1.4. В п. 2.2.3. раздела II. «Выплаты компенсационного характера устанавливаются в абсолютных размерах или в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу).»

1.5. В п/п 2.2.10. Особенности установление компенсационной выплаты вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам: ежемесячная выплата за классное руководство за счет средств федерального бюджета; ежемесячная выплата за классное руководство за счет средств бюджета «Пермского края»;

1.6. В п/п 2.2.10.1. добавить выплата за кураторство (наставничество)

1.7. В п. 2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютных размерах или в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу).

II. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка МОУ «Поедугинская ООШ-детский сад». (Приложение 2)

2.1. Раздел 1. Общие положения изложить:

- п.1.1. «Настоящее положение о Правилах внутреннего трудового распорядка (далее Правила) работников муниципального образовательного учреждения «Поедугинская основная общеобразовательная школа-детский сад» (далее – Школа) в соответствии с частью 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) МОУ «Поедугинская ООШ-ДС» обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом образовательной организации».

- п. 1.2. «Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в Школе и регламентирующим на основании действующего трудового

законодательства, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственности сторон трудового договора, режим рабочего времени, времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания».

- п.1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы».

2.2. В п. 2.3. Раздела 2. Добавить:

«При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в ОУ, предъявляет (ст.65 ТК РФ):

- 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».

2.3. Раздел 3. Пункт 3.2. Работник имеет право на:

- «на ежегодную индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

- на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

- Работники, достигшие возраста сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

- 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- Работник имеет право на освобождение от работы на один день для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, один раз в три года, с сохранением за ним места работы (должности) и

среднего заработка, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.»

- Работники, достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в т.ч. досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере здоровья, имеет право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

- Работник при заключении трудового договора, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде РФ на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

2.4. Раздел 3. П. 3.3. Основные обязанности работников...:

- при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом».

2.5. Раздел 4 в п. 4.2. «Работодатель в лице руководителя (директора) Школы обязан:

Вместо слов «соблюдать законы» внести изменения «соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.6. Добавить в п. 4.2. Раздела 4 «контролировать выполнение работниками Школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных

обязанностей, предусмотренных Уставом Школы, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством;

2.7. Дополнить раздел 4:

- п. 4.3. «В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, предоставленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель (директор) Школы по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

- п.4.4. «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 РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

- п 4.5. «В сведения о трудовой деятельности включает информацию о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация».

- п. 4.6. «Работодатель обязан предоставлять работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, 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 работодателя:

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

III. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой

И.о. директора:  Д.Г.Устюгова



Раздел 1. Общие положения изложить:

П.1.1. «Настоящее положение о Правилах внутреннего трудового распорядка (далее Правила) работников муниципального образовательного учреждения «Поедугинская основная общеобразовательная школа-детский сад» (далее – Школа) в соответствии с частью 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) МОУ «Поедугинская ООШ-ДС» обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом образовательной организации».

П. 1.2. «Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в Школе и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственности сторон трудового договора, режим рабочего времени, времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания».

П.1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы».

Раздел 2. п. 2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в ОУ, предъявляет (ст.65 ТК РФ):

- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места работы с указанием должности и графиком работы;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- при приеме на работу предоставляется справка 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».

Раздел 3. Пункт 3.2. Работник имеет право на:

- на ежегодную индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

- на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

- Работники, достигшие возраста сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

- 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- Работник имеет право на освобождение от работы на один день для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, один раз в три года, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

- Работники, достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в т.ч. досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере здоровья, имеет право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

- Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде РФ на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

Раздел 3. П. 3.3. Основные обязанности работников....:

- при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом».

Раздел 4 в п. 4.2. «Работодатель в лице руководителя (директора) Школы обязан:

Вместо слов «соблюдать законы» внести изменения «соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

Раздел 4. Добавить в п. 4.2. «контролировать выполнение работниками Школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом Школы, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством;

Включить в раздел 4:

п. 4.3. «В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, предоставленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель (директор) Школы по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

п. 4.4. «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 РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

4.5. «В сведения о трудовой деятельности включает информацию о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация».

п. 4.6. «Работодатель обязан предоставлять работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, 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 работодателя:

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