Профсоюз работников народного

образования и науки

Российской Федерации

Саратовская

областная организация

**Методический материал**

***Пособие для руководителей образовательных организаций***

***Вопросы и ответы.***

**г. Саратов, 2020 год**

**Уважаемые коллеги!**

Одной из основных задач Программы реализации приоритетных направлений деятельности Саратовской областной организации Общероссийского Профсоюза образования является представительство и защита социально-трудовых прав и интересов членов Профсоюза, повышение эффективности общественного контроля за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных актов. Напоминаю Вам, что в соответствии со статьей 19 Закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» профсоюзы имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций в организациях, в которых работают члены данного профсоюза.

Подходит к концу этот сложный 2020 год, в этом году изменилось действующее законодательство, внесены изменения в Трудовой кодекс РФ, Закон «Об образовании в РФ» и т.д.

У руководителей образовательных организаций в связи с этими изменениями накопилось много вопросов по ведению кадрового делопроизводства, изданию приказов, заключению дополнительных соглашений с работниками и т.д.

Предлагаем Вашему вниманию образцы документов, ответы на вопросы и т.д.

**Председатель Н.Н.Тимофеев**

***Материал подготовлен главным правовым инспектором труда Гордеевой Т.А.***

1. В целях реализации Постановлений Конституционного Суда РФ от 11 апреля 2019 года №17-П и №40-П от 16 декабря 2019 года у руководителей образовательных организаций возникают вопросы, как издать приказы о выплате сверх МРОТ дополнительной оплаты (доплаты) за работу, выполняемую в порядке совмещения профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные, нерабочие праздничные дни.

**1 образец.**

 Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» г.Аткарска

ПРИКАЗ

16.12.2020 г. Аткарск №2-к

О совмещении профессии

 Поручить с 16 января 2020 г. гардеробщику Иванову Илье Ивановичу выполнение дополнительной работы дворника в порядке совмещения профессий с ежемесячной доплатой в размере 3 500 (три тысячи пятьсот) рублей сверх МРОТ.

Основание: дополнительное соглашение от 15.01.2020 №10 к трудовому договору от 25.08.2014 №12.

 Директор п/п С.С. Сидоров

С приказом ознакомлен: И.И. Иванов, 16.01.2020

**2 образец**

Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» г.Аткарска

ПРИКАЗ

15.12.2020 г. Аткарск №1-к

Об оплате за работу в ночное время,

в выходные, нерабочие праздничные дни.

В соответствии с правовой позицией Постановлений Конституционного Суда РФ от 11 апреля 2019 года №17-П и №40-П от 16 декабря 2019 года Петрову Ивану Ильичу, сторожу производить оплату за ночное время с 22.00 до 6.00, за работу в выходные, нерабочие праздничные дни 1, 4, 6 января сверх МРОТ.

Основание: Постановление Конституционного Суда РФ от 11 апреля 2019 года №17-П и №40-П от 16 декабря 2019 года.

Директор п/п С.С. Сидоров

С приказом ознакомлен: И.И.Петров, 15.01.2020

1. Про ***уведомление об изменении условий трудового договора*.**

**Образец уведомления об изменении условий трудового договора.**

**Учителю Фоминой Т.А.**

**30 мая 2021 года**

# Уведомлениеработника об изменении условий трудового договора

В соответствии со ст. 74 ТК РФ в связи с **возможным изменением учебной нагрузки, изменение заработной платы, изменения количества обучающихся** уведомляем Вас о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора [номер] от [число, месяц, год] в части [**раздела оплаты труда, рабочего времени**] с 1 сентября 2020 года в соответствии с [учебным планом, приказом о расстановке кадров, тарификации и.т.д.].

В случае Вашего несогласия на продолжение работы в новых условиях Вам может быть предложена иная вакантная должность или работа, соответствующая Вашей квалификации, а при её отсутствии - нижестоящая должность или нижеоплачиваемая работа, которую Вы смогли бы выполнять с учетом Вашего состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае Вашего отказа от предложенной работы трудовой договор будет прекращен на основании п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

[Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] [подпись] [инициалы, фамилия]

М.П.

С уведомлением ознакомлен(а), 1 экземпляр на руки получен [число, месяц, год]

[подпись] [Т.А.Фомина]

1. ***Образец дополнительного соглашения к трудовому договору*.**

**Дополнительное соглашение к трудовому договору с учителем**

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1 сентября 2021 года

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №\_\_\_» в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.), действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.),именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны,заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_\_\_\_ о нижеследующем.

Изложить раздел **Оплата труда** в следующей редакции:

1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| а) должностной оклад, (включает в себя оплату за аудиторную и неаудиторную занятость) |  | рублей |

в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обусловливающийполучение выплаты |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиевыплаты | Условияполучениявыплаты | Показатели икритерии оценкиэффективностидеятельности | Периодичность | Размервыплаты |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

Раздел  **Рабочее время и время отдыха** изложить в следующей редакции:

1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени аудиторная нагрузка \_\_\_\_\_\_\_часов в неделю.

Неаудиторная нагрузка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_часов в неделю

|  |  |
| --- | --- |
|  | . |
| Неаудиторная занятость включает следующие виды работ с обучающимися:а)осуществление функций классного руководителя;б)консультации и дополнительные занятия с обучающимися;в)неаудиторная предметная деятельность: подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам; |  |

2.Настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору является неотъемлемой частью трудового договора от «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

3.Изменения в трудовой договор вступают в силу с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

4.Адреса и другие сведения о сторонах:

Работодатель: МОУ СОШ №

Адрес(с индексом)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон/факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Работник:

 Паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес(с индексом)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Работодатель: Работник:**

Должность, Ф.И.О., подпись Ф.И.О., подпись

Работник получил один экземпляр

настоящего дополнительного соглашения

|  |
| --- |
|  |
| (дата и подпись работника) |

1. **Про трудовую книжку.**

С 2020 г. в России введены электронные трудовые книжки. Очень важно! Переход на электронные трудовые книжки будет добровольным! Работодатели письменно должны проинформировать о соответствующих изменениях в трудовом законодательстве и праве на сохранение бумажной трудовой. Если работник принимает решение об отказе от ведения трудовой книжки в бумажном виде, то работодатель должен выдать работнику трудовую книжку и внести запись о подаче работником заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Трудовая книжка в бумажном виде хранится дома у работника. Рекомендую бумажную трудовую книжку не уничтожать, этот документ может пригодиться, особенно если стажа много до 2002 года.

1. **ПРО ПредпенсионеРОВ**

С 1 января 2019 г. предпенсионный возраст - это возраст за 5 и менее лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

|  |
| --- |
|  |
| Сведения об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста можно бесплатно получить в органах Пенсионного фонда РФ месту жительства или работы. Для этого необходимо обратиться лично или через представителя путем подачи соответствующего запроса:- непосредственно в территориальный орган Пенсионного фонда;- в многофункциональный центр;- по почте;- в электронной форме с использованием сети "Интернет", включая Единый портал госуслуг или "Личный кабинет застрахованного лица" на официальном сайте Пенсионного фонда.В своем запросе необходимо указать, каким способом заявитель желает получить указанные сведения (лично, по почте, с использованием сети "Интернет"). |

**Для граждан предпенсионного возраста предусмотрен ряд дополнительных льгот и гарантий:**

- **особые размер и период выплаты пособия по безработице**;( *Гражданам, состоявшим в период, предшествующий началу безработицы, в трудовых (служебных) отношениях не менее 26 недель, пособие по безработице начисляется:*

*- в первые 3 месяца в размере 75% их среднемесячного заработка (денежного содержания, довольствия), исчисленного за последние 3 месяца по последнему месту работы (службы);*

*- в следующие 4 месяца - в размере 60% такого заработка;*

*- в дальнейшем - в размере 45% такого заработка.)*

- **гарантии работникам при прохождении ежегодной диспансеризации**; *Работающие граждане предпенсионного возраста имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня 1 раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для* *прохождения диспансеризации.*

- **защита от необоснованного увольнения или отказа в приеме на работу**. *Необоснованное увольнение* *с работы гражданина по мотивам достижения им предпенсионного возраста, а также необоснованный отказ в приеме на работу по той же причине наказывается штрафом в размере до 200 000 руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев либо обязательными работами на срок до 360 часов.;*

- **налоговые льготы.** - *налоговый вычет* *по земельному налогу в виде уменьшения налоговой базы на величину кадастровой стоимости 600 кв.м площади земельного участка, находящегося в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании или пожизненном наследуемом владении налогоплательщиков;*

*-* *освобождение от уплаты налога* *на имущество физических лиц в отношении одного объекта.*

1. **Про студентов.**

Статья 46 ФЗ «Об образовании в РФ» позволяет принять на работу в образовательную организацию студента**.**

 Министерство просвещения РФ приняло порядок допуска студентов к педагогической деятельности. Вместо диплома принимайте от студента справку о периоде обучения из вуза.

 Студента можно принять в образовательную организацию при соблюдении следующих условий:

-учеба в вузе по направлению «Образование и педагогические науки» или направление, которое соответствует дополнительной программе;

-успешная промежуточная аттестация за 3 года – чтобы стать учителем, или за 2 года – чтобы вести программы допобразования;

-характеристику из вуза;

-справку о прохождении медосмотра (за счет средств работодателя);

-справку об отсутствии судимости.

1. **Про личное дело работников.**

Вопрос: Подскажите перечень документов, которые должны храниться в личном деле сотрудника образовательного учреждения. Возможно ли, имея подписанное сотрудником согласие на обработку персональных данных, хранить в личном деле копии паспорта, СНИЛС и ИНН?

1. Нормами действующего законодательства не установлен перечень документов, которые в обязательном порядке должны быть в личном деле сотрудника. Перечень таких документов работодатель определяет самостоятельно.

2. Хранение копий документов (паспорт, СНИЛС, ИНН, дипломы и т.д.) сотрудников в личных делах (карточках), а также их подшивка после увольнения сотрудников допускается работодателем только с их письменного согласия. В отсутствие письменного согласия сотрудников копии документов должны быть возвращены данным сотрудникам или уничтожены.

**Правовое обоснование:**

Согласно статье 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 вышеуказанного 152-ФЗ.