**Изменения и дополнения №6**

**к коллективному договору**

**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад»**

 **(МАОУ "КСОШ-ДС")**

**на 2017-2020 годы**

**Регистрационный № 185 293 от 23.11.2017г.**

(продлен 28.12.2020 года)

Председатель ППО Директор

МАОУ «КСОШ-ДС»МАОУ «КСОШ-ДС»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Михалева Е.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Данилов К.Е.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

г.Пыть – Ях

2021г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» (МАОУ «КСОШ-ДС») именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» (МАОУ «КСОШ-ДС») Данилова Константина Евгеньевича, с одной стороны и трудовой коллектив Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» (МАОУ «КСОШ-ДС»), в лице председателя первичной профсоюзной организации Михалевой Елены Владимировны с другой стороны, решили внести в Коллективный договор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» (МАОУ «КСОШ-ДС») (Регистрационный № 185 293 от 23.11.2017г.), следующие изменения и дополнения:

 1. Приложение № 1«Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» (МАОУ «КСОШ-ДС»), часть 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников», читать в следующей редакции:

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯРАБОТНИКОВ**
	1. Трудовой договор.
		1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МАОУ «КСОШ-ДС», в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки.
		2. При заключении трудовых договоров с работникамив МАОУ «КСОШ-ДС» используется примерная форма трудового договора, приведенная в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р и Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения, утвержденные приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н.
		3. Трудовой договор между работодателем и работником заключается на неопределенный срок и является соглашением между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в МАОУ «КСОШ-ДС».Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.
		4. В трудовом договоре между работодателем и работником указываются:
2. фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица), заключивших трудовой договор;
3. сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
4. идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
5. сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
6. место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

1. [место работы](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216198/cfba7c1650221f3f94a9649695a7eed1bdaf30bd/%22%20%5Cl%20%22dst100038), а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в [другой местности](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/7bb4b990ea25414155a1c9f111340ff0c4e9cb30/#dst100256), - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
2. трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45740/#dst0), устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
3. дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
4. условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
5. режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
6. гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
7. условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
8. условия труда на рабочем месте;
9. условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК;
	* 1. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либосведения или условия, то трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями или условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.
		2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника образовательной организации по сравнению с установленным трудовым законодательством:
10. об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
11. об испытании;
12. о неразглашении охраняемой законом [тайны](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/#dst0) (государственной, служебной, коммерческой и иной);
13. об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
14. о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
15. об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
16. об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
17. о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

* + 1. Срочный трудовой договор заключается:
1. на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым договором сохраняется место работы;
2. на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
3. для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
4. с лицами, поступающими на работу в образовательную организацию для выполнения заведомо определенной работы;оказание платных образовательных услуг;
5. с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера;
6. для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствийуказанных и других чрезвычайных обстоятельств;
	* 1. При заключении трудового договора в нем,по соглашению сторон,может бытьпредусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
		2. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает,что работникпринят на работу без испытания.
		3. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства,Устава, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка локальных нормативных актов образовательной организации.
		4. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:
7. лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
8. беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
9. лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
10. лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
11. лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
12. лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
13. лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
	* 1. Срокиспытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.
		2. Призаключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
		3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособностиработника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
		4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двухэкземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, который хранится у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.При заключении трудового договора лицо,поступающее на работу,предъявляетработодателю:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
4. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. документ об образовании, и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
6. 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;
7. 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 административномунаказанию.
	* 1. Работодателю запрещается требовать от лица,поступающего на работу, документы помимо документов, предусмотренных пунктом 2.1.15. настоящих Правил.
		2. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, 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).
		3. 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 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).
		4. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное отосновной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя – внутреннее совместительство, или у другого работодателя – внешнее совместительство.

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

* + 1. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет,на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями.
		2. Должностныеобязанности работодателя не могут исполняться по совместительству.
		3. Продолжительностьрабочего времени при работе по совместительству в образовательной организации не должна превышать четырех часов в день.
		4. Прием на работу оформляется приказом работодателя,изданным на основаниизаключенного трудового договора.

Содержаниеприказа должносоответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу, до подписания трудового договора, работник в обязательном порядке знакомится под роспись с Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальныминормативными актами образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

* + 1. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома, или по поручению директора или его представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.
		2. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника образовательнойорганизации, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.
		3. Трудовые книжки работников образовательной организации хранятся в МАОУ «КСОШ-ДС». Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности в кабинете специалиста по кадрам в сейфе.
		4. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике,выполняемой им работе,переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
		5. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним, должны соответствовать штатному расписанию образовательной организации, наименованиям и требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждаемых директором МАОУ «КСОШ-ДС» с участием выборного органа профсоюзной организации в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, отраслевым соглашением.
	1. Особенности регулирования труда педагогических работников:
		1. К педагогической деятельности в образовательной организации допускаютсялица, имеющие образовательный ценз, а именно лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационнымтребованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.
		2. К педагогической деятельности в образовательной организации не допускаютсялица:
1. лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
2. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
3. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
4. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
5. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности);
	* 1. Лица из числа указанных в п. 2.2.2.настоящих Правил,имевшие судимость засовершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а такжепротив общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности в образовательной организации при наличии решения Комиссии, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. Гарантии при заключении трудового договора:

* + 1. Граждане,замещавшие должности государственной или муниципальной службы,перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления даннымиорганизациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.
		2. Работодатель,при заключении трудового договора с гражданами,замещавшимидолжности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщить о заключении такого договора работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.
		3. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
		4. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.
		5. Запрещаетсяотказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
		6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
		7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.
		8. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.
	1. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:
		1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора,в том числеперевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора.Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.
		2. Изменениесодержания трудового договора возможно по следующим основаниям:
1. изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
2. перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовойфункции работника).
	* 1. Вслучае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. К числу таких причин могут относиться:
3. реорганизация образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация образовательной организации);
4. изменения в осуществлении воспитательно-образовательных отношений вобразовательной организации (сокращение количества, групп, изменение штатного расписания, изменения в расписании по учебному плану и образовательным программам, проведение эксперимента и др.).
	1. Опредстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работника образовательной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца.
		1. По соглашению сторон трудового договора,заключаемого в письменной форме,работник образовательной организации может быть временно переведен на другую работу в МАОУ «КСОШ-ДС» на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику образовательной организации не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.
		2. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу в МАОУ «КСОШ-ДС» без согласия работника образовательной организации возможен только в исключительных случаях ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий(в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии).
		3. Перевод работника образовательной организации без его согласия на срок доодного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается в следующих случаях:
5. простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера);
6. замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
	* 1. При переводах,осуществляемых в случаях,предусмотренных в пунктах 2.4.6, настоящих Правил, оплата труда работника образовательной организации производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
		2. Исполнениеработником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия работника образовательной организации, которому работодатель поручает эту дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.
		3. Поручаемаяработнику дополнительная работа по другой профессии (должности) осуществляется путем совмещения профессий (должностей) или расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).
		4. Срок,в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются приказом работодателя с письменного согласия работника и по согласованию с ППО.
		5. Работник образовательной организации имеет право досрочно отказаться отвыполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.
		6. Переводработника образовательной организации на другую работу в соответствии с медицинским заключением с его письменного согласия, производится работодателем на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.
		7. Если работник,нуждающийся в соответствии с медицинским заключением вовременном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель на весь указанный в медицинском заключении срок отстраняет работника образовательной организации от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.
		8. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается вовременном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.
		9. Переводна другую постоянную работу в пределах образовательной организации, оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
		10. Работодательотстраняет от работы (не допускает к работе) работника образовательной организации в следующих случаях:
7. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
8. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
9. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр,а также обязательное психиатрическое освидетельствование;
10. при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
11. по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
	* 1. Работодательотстраняет от работы (не допускает к работе) работника образовательной организации на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.
		2. Впериод отстранения от работы (недопущения к работе) по причинам, указанным в пункте 2.4.17. настоящих Правил, заработная плата работнику образовательной организации не начисляется.
		3. В случаях отстранения от работы работника образовательной организации,который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, работодатель производит оплату за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Прекращение трудового договора:

* + 1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям,предусмотренным трудовым законодательством.
		2. Основаниями прекращения трудового договора являются:
1. соглашение сторон;
2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. расторжение трудового договора по инициативе работника;
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
9. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
10. нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правилзаключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работ.
	* 1. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия:
11. о прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;
12. трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы;
13. трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника образовательной организации, прекращается с выходом этого работника на работу;
14. трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течениеопределенного периода (сезона), прекращается по окончанию этого периода (сезона).
	* 1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор,предупредив об этомработодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором МАОУ «КСОШ-ДС» заявления работника об увольнении.
		2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор можетбыть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
		3. В случаях,когда заявление работника об увольнении по собственному желаниюобусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем ТК РФ, условий Коллективного договора, трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника образовательной организации.
		4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник образовательнойорганизации имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.
		5. По истечении срока предупреждения об увольнении,работник имеет правопрекратить работу.
		6. Если по истечении срока предупреждения об увольнении,трудовой договор небыл расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
		7. Трудовойдоговор может быть расторгнут по инициативе работодателя в следующих случаях:
15. ликвидации образовательной организации;
16. сокращения численности или штата работников организации;
17. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
18. смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей);
19. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
20. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
21. прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
22. появления работника образовательной организации на работе на своем рабочем месте, либо на территории организации в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
23. разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику образовательной организации в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
24. совершения по месту работы хищения чужого имущества, в том числе мелкого, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
25. установленного Комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай в образовательной организации, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
26. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
27. непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличныхденежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основаниедля утраты доверия к работнику со стороны работодателя;
28. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, независимо от того, где совершен аморальный проступок – по месту работы или в быту; если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ;
29. принятия необоснованного решения работодателем и его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
30. однократногогрубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
31. представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.
	* 1. Помимо оснований,предусмотренных пунктом2.5.10.настоящих Правил, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательной организации являются:
32. повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава МАОУ «КСОШ-ДС»;
33. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника.
	* 1. Увольнение работника в случаях,когда виновные действия,дающие основаниядля утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.
		2. Увольнениепо результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников образовательной организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.
		3. Ликвидация или реорганизация образовательной организации,которая можетповлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.
		4. Недопускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.
		5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право доистечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.
		6. Принеудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения ППО и без выплаты выходного пособия.
		7. Если срок испытания истек,а работник продолжает работу,то он считаетсявыдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.
		8. Если в период испытания работник придет к выводу,что предложенная емуработа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.
		9. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, независящим от воли сторон:
34. призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
35. восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
36. не избрание на должность;
37. осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
38. признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
39. смерть работника, а также признание судом работника - умершим или безвестно отсутствующим;
40. наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;
41. дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
42. прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
43. отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;
	* 1. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
		2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний деньработы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ сохранялось место работы.
		3. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работникуего трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним расчет в день увольнения работника (Постановление Правительства РФ от 16.04.2003г. № 225 (ред. от 25.03.2013) «О трудовых книжках»).
		4. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудовогодоговора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.
		5. Приполучении трудовой книжки в связи с увольнением, работник образовательной организации расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.
	1. Обязательное участие ППО в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе директора МАОУ «КСОШ-ДС»
		1. Припринятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата работников образовательной организацииработодатель обязан в письменной форме сообщить об этом ППО не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.
		2. Увольнение работников,являющихся членами ППО в случаях:
44. сокращения численности или штата работников образовательной организации;
45. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
46. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание производится с учетом мотивированного мнения ППО: работодательнаправляет председателю ППО проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.
	* 1. ППО в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа икопий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.
		2. В случае, если ППО или его представитель выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультаций, работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в ППО проекта приказа и копий документов, принимает окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.
		3. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника образовательнойорганизации или представляющий его интересы ППО права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя - обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.
		4. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одногомесяца со дня получения мотивированного мнения ППО. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы.
		5. Припроведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения педагогических работников, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель ППО.

2.7. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты:

* + 1. Подперсональными данными работников образовательной организации понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.
		2. В целях обеспечения прав и свобод работника образовательной организацииработодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:
1. обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов, содействия работнику в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
2. при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель руководствуется Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МАОУ «КСОШ-ДС»;
3. все персональные данные работника получают у него самого через заявление о согласии на обработку персональных данных и перечень персональных данных предоставляемых для обработки и внесения их в электронную базу данных и автоматизированные информационные системы, действующие в МАОУ «КСОШ-ДС», включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а также на передачу такой информации уполномоченным органам и третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством, а так же в виде рассылки сведений о посещаемости законным представителям воспитанников в электронном виде (электронная почта); в бумажном виде; размещение в информационной программе «АВЕРС», с индивидуальным доступом под специальным паролем, иных используемых программах в образовательной организации;
4. если персональные данные работника образовательной организации возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие.
5. работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках, способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;
6. не допускаются получение и обработка персональных данных работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
7. при принятии решений, затрагивающих интересы работника образовательной организации, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
8. работники образовательной организации в обязательном порядке должны быть ознакомлены под роспись с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МАОУ «КСОШ-ДС», устанавливающим порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;
9. работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.На основании Соглашения Сторон социального партнерства от 31.05.2021 г. «О дополнительных мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и сохранения жизни и здоровья жителей города Пыть-Яха» Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» (МАОУ «КСОШ-ДС»), часть 3 «Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора»дополнить пунктами:

3.2.13.Работник обязан иметь прививки, предусмотренные национальным календарем профилактических прививок, а также осуществить вакцинацию от новой коронавирусной инфекции COVID-19 и предоставить работодателю сертификат о проведенной прививке в срок до 01.09.2021 или предъявить документ о наличии медицинских противопоказаний (медотвод) для вакцинации. Отказ или уклонение без уважительных причин от обязательной вакцинации работника, является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением или ненадлежащим исполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, за совершение которого работодатель на основании ст. 192 ТК РФ, ст. 214 ТК РФ имеет право применить дисциплинарное взыскание.

3.7.18.Осуществлять персональный учет работников, прошедших/непрошедших вакцинацию и контроль за своевременным прохождением работниками вакцинации;

3.7.19.Предоставлять работникам, предъявившим сертификат о вакцинации от новой коронавирусной инфекцииCOVID-19, один дополнительный оплачиваемый день к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;

3.7.20.В случае отсутствия у работника прививок, предусмотренных национальным календарем профилактических прививок, а также прививки от коронавирусной инфекции или документов, подтверждающих медицинский отвод от вакцинации, Работодатель может отстранить работника от работы без сохранения заработной платы до момента вакцинации.

3. На основании Дополнительного соглашения №1 к Отраслевому соглашению между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ханты-Мансийской окружной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, на 2021-2023 годы, Раздел 8. «Работа с молодыми специалистами», дополнить пунктами:

65. Молодой специалист - гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30.12.2020 года №489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией.

66. Под молодыми педагогами понимаются педагогические работники образовательных организаций в возрасте до 35 лет и имеющие стаж педагогической работы после получения высшего или среднего профессионального образования не более пяти лет.

4. Настоящие измененияк Коллективному договору Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» (МАОУ «КСОШ-ДС»)распространяются на правоотношения с 1 февраля 2021 года (кроме пунктов 2 и 3Настоящего измененияк Коллективному договору Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад»они распространяются на правоотношения с 1 июня 2021 года).

5. Настоящие измененияявляются приложением к Коллективному договору Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» (МАОУ "КСОШ-ДС") на 2017– 2020г.г. (неотъемлемой частью Коллективного договора), составлены и подписаны в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.