

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7 города Когалыма
на 2018-2021 годы

От работодателя
Директор
общеобразовательного
учреждения



Т.А. Наливайкина

«08» февраля 2018 г.

От работников
Председатель профкома
первичной
профсоюзной организации



Е.Ф. Брикоз

«08» февраля 2018 г.

Коллективный договор, соглашение
зарегистрировано

В управлении экономики
(наименование органа по труду)
Администрации г. Когалыма

Регистрационный № 183-427

14 февраля 2018 г.

Цобколов Александр
(Ф.И.О. подписавшего лица, осуществляющего регистрацию)



Содержание

1. Общие положения _____	3
2. Трудовой договор _____	5
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников _____	10
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству _____	13
5. Рабочее время и время отдыха _____	14
6. Оплата и нормирование труда _____	19
7. Гарантии при аттестации педагогических работников _____	24
8. Социальные гарантии и компенсации _____	26
9. Охрана труда и здоровья _____	43
10. Гарантии профсоюзной деятельности _____	45
11. Обязательства профкома _____	47
12. Контроль над выполнением коллективного договора _____	49
13. Приложения к коллективному договору _____	50

Раздел 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении "Средняя общеобразовательная школа №7" города Когалыма (далее МАОУ СОШ №7).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), с учетом Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»,

постановления Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 года №31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»,

постановления Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»,

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»,

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.05.2012 №559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда»,

приказа Министерства труда Российской Федерации от 10.09. 2015 № 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок",

распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы»,

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

с учетом положений отраслевого Соглашения между управлением образования Администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Отраслевого соглашения между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и окружной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и

профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МАОУ СОШ №7, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее - профком);
- работодатель в лице его представителя – директора Наливайкиной Т.А.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на работников учреждения, членов Профсоюза работников народного образования и науки РФ, на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших профсоюзный комитет представлять их интересы при заключении данного коллективного договора.

С этой целью работники подают письменные заявления в профсоюзный комитет с просьбой представлять их интересы и заявлению работодателю о ежемесячном удержании 1% от их заработной платы на расчётный счёт Совета профсоюза в порядке, предусмотренном для перечисления профсоюзных взносов.

Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия на заключение коллективного договора от их имени, вправе регулировать свои отношения с Администрацией в индивидуальном порядке.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения, которые не ухудшают положение (не ущемляют социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы) работников по сравнению с действующей редакцией Договора.

Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к Договору и являются его неотъемлемой частью.

1.7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего Договора в образовательной организации действуют нормы, улучшающие права работников.

1.9. Профсоюзная организация не несёт ответственности за нарушение прав работников, не являющихся членами Профсоюза, не уполномочивших выборный орган профсоюзной организации на представление их интересов во взаимоотношениях с работодателем и не перечисляющих по согласованию с ними денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.11. Коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания его представителями сторон.

1.12. Работодатель признает право профкома представлять интересы работников всего учреждения.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.14. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.15. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.16. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- положение о стимулирующих выплатах;
- продолжительность отпусков работников;
- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;
- другие локальные нормативные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2. ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

Раздел 2 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.3.1. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.2. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ). Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, иными соглашениями, локальными актами учреждения и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.5. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником организации, приведенную 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 (далее – Программа), и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н.

Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с руководителем организации оформляется в соответствии с Положением об управлении образования Администрации города Когалыма (Приложение к решению Думы города Когалыма от 28.11.2011 №97-ГД).

В соответствии с разделом IV Программы, эффективный контракт - это трудовой договор с работником, 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 государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

При оформлении трудовых отношений с работником организации необходимо учитывать нормы, предусмотренные локальными нормативными актами, коллективными договорами и соглашениями, определяющими:

- систему оплаты труда работников (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат, надбавок);

- систему нормирования труда;

- условия труда работников по итогам специальной оценки условий труда рабочих мест в соответствии требованиям по охране труда, а также иные особые условия труда работников;

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- штатное расписание учреждения;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

С работником учреждения, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, при изменении определенных сторонами условий трудового договора необходимо оформлять дополнительное соглашение.

В соответствии с частью второй статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается по мере разработки показателей и критериев оценки эффективности труда работников организации для определения размеров и условий осуществления стимулирующих выплат.

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной и педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, гарантии и компенсации.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.

Установленная **норма часов педагогической работы** за ставку заработной платы составляет 18 часов в неделю для учителей 1-11 классов.

Верхний предел учебной нагрузки устанавливается только при работе учителей по совместительству в других образовательных учреждениях и регулируется ТК РФ ст. 282, 284. Продолжительность рабочего времени при работе **по совместительству** в течение одного месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников, что для учителей **составляет 9 часов в неделю**.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до их ухода в очередной отпуск с **учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде**.

2.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, **сохраняются ее объем и преемственность преподавания** предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их **письменного согласия**.

2.8. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому

договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также работникам предприятий, учреждений и организаций осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном объеме при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической деятельностью в следующих случаях:

- учителям 1 – 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

Передача преподавания в начальных классах других предметов без согласия учителей не допускается.

Учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного времени учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и невозможно догрузить учителя другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если не было возможности догрузить другой педагогической работой.

2.10. При возложении на учителей, для которых образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также проведению занятий с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Уменьшение учебной нагрузки учителей, выполняющих указанную работу, по инициативе работодателя возможно только по причинам, установленным нормативными документами, с соблюдением порядка и сроков, предусмотренных статьей 74 ТК РФ.

2.11. Учебная нагрузка учителям, **находящимся в отпуске по уходу за ребенком** до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.12. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.13. Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- для временного выполнения преподавательской работы, ранее выполнявшейся постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения и на место которого работодатель намерен пригласить другого постоянного работника.

Увеличение учителю учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника фактически является временным переводом на не

обусловленную трудовым договором работу (изменения в ТК РФ от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ), в соответствии с частью 1 ст. 72.2 ТК РФ требует согласия работника и оформляется письменным соглашением сторон трудового договора.

Без согласия работника замещение временно отсутствующего работника на срок до одного месяца допускается только в том случае, когда это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, перечень которых указан в части 2 статьи 72.2 ТК РФ.

2.14. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

1) по взаимному согласию;

2) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

-простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

-восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

-возвращения работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 2) случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.15. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.16. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, отраслевым Соглашением (на 2017-2020 гг.), правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.17. В ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.46) установлены общие требования к лицам, занимающимся педагогической деятельностью. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие образовательный ценз, т.е. имеющие среднее профессиональное или высшее образование, а также отвечающие

квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Профессиональный стандарт педагога - документ, который содержит перечень профессиональных компетенций и личностных требований к педагогу. В настоящее время квалификационные требования работников образования установлены в разделе "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н (в ред. от 31.05.2011). Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 в соответствии с частью 2 ст. 46 Закона № 273-ФЗ утверждена Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (далее – Номенклатура должностей). Наименование должностей работников образовательных организаций должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, Номенклатуре должностей и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

2.18. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя и другие педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.19. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Раздел 3 **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И** **ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

Стороны пришли к соглашению в том, что в целях реализации Федерального закона 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», а также модернизации региональной системы общего образования:

3.1. Руководствоваться профессиональным стандартом педагога при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при заключении трудовых договоров, разработке должностных инструкций и установлении систем оплаты труда.

3.2. Способствовать созданию действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня на основе требований нового профессионального стандарта «Педагог, (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной

защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н, повышать ответственность педагога за результаты своего труда, предъявляя требования к его квалификации.

3.3. Определять правовые, организационные, кадровые и экономические условия, которые позволят ввести стажировку будущего учителя, как оптимальный способ введения его в профессию.

3.4. Содействовать профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задачи повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности обучающихся.

3.5. В целях совершенствования системы подготовки и дополнительного профессионального образования педагогических кадров и административно-управленческого аппарата образовательной организации:

- вести работу по выявлению в организации позитивных управленческих практик и технологий;

- внедрять практико-ориентированные формы дополнительного профессионального образования, включающие стажировку на базовых площадках по актуальным вопросам образования;

- обеспечивать информационно-методическую поддержку педагогов.

3.6. Содействовать созданию необходимых условий труда педагогического работника и оснащенности его рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

3.7. Обеспечивать организацию и финансирование мероприятий по формированию позитивного образа учителя и повышению социального статуса учителя, других педагогических работников таких как проведение семинаров и открытых дискуссий, форумов, круглых столов и других.

3.8. Педагогическим работникам образовательной организации, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югра за счет бюджетных ассигнований бюджета Ханты-Мансийского автономного округа, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.9. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.10. Работодатель обязуется:

3.10.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников в разрезе специальности (при наличии бюджетных средств). Предусматривать финансовое обеспечение права педагогических работников образовательных организаций на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года с включением расходов на обучение.

3.10.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

Расходы, связанные с пребыванием в месте пребывания в командировке, компенсируются выплатой суточных за все календарные дни командировки, в том числе и за дни отъезда и приезда, дни нахождения в пути, включая время вынужденной остановки в пути. Если работник командирован в такую местность, откуда он имеет возможность возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех предприятий, в которые они командированы. Взамен дней отдыха, не использованных во время командировки, другие дни отдыха (по возвращению из командировки) не предоставляются. В том случае, если работник был командирован специально для работы в выходные (праздничные) дни, компенсация за такую работу производится на общих основаниях. Если день отъезда в командировку приходится на выходной день, то работнику предоставляется другой день отдыха по возвращении из командировки.

3.10.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования **при получении ими образования** соответствующего уровня **впервые** в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим **второе профессиональное образование** соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т. д.).

3.10.4. Принимать участие в аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276, зарегистрированного в Минюсте 23.05.2014 № 32408. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и

руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.10.5. Администрация образовательного учреждения **не менее чем за сутки** должна **предупредить учителя** о посещении его урока (кроме аттестуемых учителей). В течение дня посещать у одного учителя не более 2-х уроков.

3.10.6. Оказание платных образовательных услуг учреждения осуществляют в соответствии с Уставом учреждения, с соблюдением Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных актов органов местного самоуправления.

Раздел 4

ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя **в связи с ликвидацией учреждения** (по ст.81 ТК РФ) и **сокращением численности** или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится согласно законодательству.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных организациях, работники, имеющие отраслевые награды.

4.4.2. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя производится при наличии предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. Профком рассматривает каждую кандидатуру с приглашением на свое заседание.

4.4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или

штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.4. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

4.4.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

Раздел 5 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Выполнение другой педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

В образовательном учреждении установить **6-дневную** рабочую неделю.

5.2. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая **не может превышать 40 часов в неделю.**

Для женщин, независимо от занимаемой должности, в организации устанавливается **36-часовая рабочая неделя.**

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – **не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы** (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми

(должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.5. Дни недели или периоды времени (в течение рабочего дня), в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения другой педагогической работы, регулируемой графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения профессионального уровня, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе (по желанию работника) вне образовательного учреждения.

5.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательного учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» (далее – Приказ №536).

5.7. Работодатель при составлении расписания учебных занятий обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы ("окна"), которые не входят в рабочее время педагога (п.3.2 Приказа № 536).

Работодатель обязуется предусмотреть не более одного "окна" в расписании уроков и один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации педагогам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю.

5.8. В исключительных в образовательной организации случаях представитель работодателя с учетом мнения профкома, а также по согласованию с ним может вводить в учреждении режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусмотренных коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

5.9. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.10. Время начала и окончания ежедневной работы работников регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, а также расписанием учебных занятий и календарным учебным графиком.

5.11. Выполнение учебного плана является обязательным для учреждения.

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов более двух часов между занятиями. При наличии таких перерывов педагогам может предусматриваться компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных коллективным договором учреждения.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.13. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к **сверхурочным работам** только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.14. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета по окончании учебного года до 31 мая затем, чтобы определить, в каких классах и с какой учебной нагрузкой педагогический работник будет работать в новом учебном году. Предварительное распределение учебной нагрузки на новый учебный год проводится также с целью соблюдения сроков, за которые педагогический работник должен быть предупрежден о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества часов по учебному плану или количества классов. У педагогических работников, по возможности, должны сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки не может быть уменьшен (увеличен) по инициативе администрации на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения (увеличения) количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, **считается рабочим временем** работников учреждений, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года.

В эти периоды работодатель вправе привлекать их к педагогической и организационной работе, к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в пределах установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им при тарификации до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, с сохранением заработной платы в установленном порядке (Приказ Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. №536).

5.16. Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих педагогическую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.17. В дни осенних, зимних и весенних каникул для самообразования предоставлять работодателю учреждения, заместителям работодателя и педагогическим работникам школы **по 1 оплачиваемому методическому дню.**

5.18. В период полной или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином или по метеоусловиям педагогическим работникам:

- сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к учебно-воспитательной, методической работе;

- либо оплачивается не ниже 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада) рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

5.19. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, в пределах установленного им рабочего времени, привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением им заработной платы.

5.20. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома учреждения, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работника, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.21. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно Приложению № 3.

Все дополнительные отпуска присоединяются к основному. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работника, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Деление отпуска (одна из частей отпуска при этом не может быть менее 14 календарных дней), перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и учетом мнения профсоюзного комитета.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.21.1. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Расчетным периодом для исчисления суммы оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск являются 12 последних календарных месяцев. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

5.21.2. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.21.3. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

5.22. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Приложению № 2.

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.23. Работодатель обязуется:

5.23.1. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера – **16 календарных дней.**

5.23.2. Предоставлять дополнительные отпуска работникам с ненормированным рабочим днем с сохранением заработной платы:

- не менее 3 календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем и вредными условиями труда в соответствии со ст.119 ТК РФ, согласно Приложению № 2;

- с согласия директора школы работникам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, если это не отразится на нормальной работе учреждения.

5.23.3. Предоставлять дополнительные отпуска по личному заявлению работников с сохранением заработной платы (при наличии экономии фонда оплаты труда или за счет внебюджетных средств образовательных учреждений) в случаях:

- рождения ребенка (отцу) – 1 календарный день;
- регистрации брака самого работника – до 3 календарных дней;
- регистрации брака детей работника – 1 календарный день;
- смерти членов семьи (супруга(и), детей, отца, матери) – до 5 календарных дней;
- проводов в армию сына (отцу, матери) – 1 календарный день.

5.23.4. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением заработной платы в количестве:

- 5 календарных дней председателю первичной профсоюзной организации;
- до 3-х календарных дней членам профсоюзного комитета по ходатайству председателя профкома;
- 1 календарный день педагогическим работникам за 20 часов замены уроков.

5.23.5. Предоставлять дополнительный отпуск с сохранением заработной платы не менее 3 дней за работу в течение календарного года без листа временной нетрудоспособности (период календарного года исчислять так же как период предоставления очередного оплачиваемого отпуска).

В случае неиспользования дополнительного отпуска с сохранением заработной платы работнику дается возможность реализации этого отпуска в течение текущего учебного года.

5.23.6. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации и положением учреждения о предоставлении дополнительного отпуска (ст.335 ТК РФ, п.5 ч.4 ст.47 ФЗ "Об образовании в РФ").

5.23.7. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

5.23.8. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе - суббота.

5.24. Установить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (при 6-дневной рабочей неделе предусматривать режим работы в субботу не более чем до 14 часов, в таблице учета рабочего времени проставлять в субботу не более 6 часов) (ст. 110 ТК РФ).

5.25. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности (ст.322 ТК РФ).

5.26. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск, независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

Раздел 6

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Производить оплату труда работникам в соответствии с Законом ХМАО – Югры 68-оз от 01.07.2013 «Об образовании в ХМАО– Югре», постановлением Правительства ХМАО – Югры от 10.11.2010г. №292-п «О порядке и условиях оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказами и постановлениями Министерства образования Российской Федерации, положением об оплате труда работников образовательных учреждений города Когалыма, Соглашением между Управлением образования Администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2017-2020гг.

6.1.1. Устанавливать месячную заработную плату работнику, полностью отработавшему за этот период норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), не ниже МРОТ по ХМАО-Югре (ст. 133,133.1 ТК РФ, закон 272-ФЗ).

6.1.2. При совмещении профессий (должностей) работнику производить доплату, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы. (ст. 151 ТК РФ).

6.1.3. Производить **оплату сверхурочной работы** за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, или вместо повышенной оплаты предоставлять дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (с письменного заявления работника) (ст. 152 ТК РФ).

6.2. Установление или изменение системы оплаты труда работников учреждения осуществляются с учетом:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- достигнутого уровня оплаты труда;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда.

6.3. При совершенствовании системы оплаты и стимулирования труда работников организаций необходимо учитывать следующее:

- в соответствии с трудовым законодательством одним из обязательных условий трудового договора, заключаемого с педагогическим работником, являются условия оплаты его труда, в том числе размер его должностного оклада или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;
- под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 36 часов в неделю, следует понимать размеры должностных окладов, устанавливаемых за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат;
- под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрены нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, следует понимать размеры ставок заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю или 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю;
- ставки заработной платы, установленные за 18, 24 часа преподавательской работы в неделю или за 720 часов преподавательской работы в год, являющейся нормируемой частью педагогической работы, выплачиваются педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками.

6.4. Размеры и условия дополнительных выплат за классное руководство, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, и другие виды дополнительной работы, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы в рамках реализации образовательной программы учреждения, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) помимо установленных им фиксированных размеров оплаты труда.

6.5. Производить ежемесячно выплату надбавок и доплат согласно положения об оплате труда, настоящего договора, в том числе:

- неосвобожденным председателям первичных профсоюзных организаций –10% от произведения ставки заработной платы и базового коэффициента;
- работникам доплату за тяжелые и вредные условия труда согласно перечню работ в размере до 12 % должностного (базового) оклада за время фактической занятости работника на таком рабочем месте или в таких условиях труда, по результатам аттестации рабочего места;
- за работу в ночное время - 40 % часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра), осуществляемой на основе графиков работы (ст. 154 ТК РФ, Постановление правительства РФ от 22.07.2008г. №554).

6.6. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

6.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц в денежной форме согласно законодательству (ст. 136 ТК РФ). Каждый работник извещается об общей сумме и составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных начислений и удержаний через расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

6.8. Сроки выплаты заработной платы: выплата заработной платы работникам обеспечивается не реже чем каждые полмесяца согласно ст.136 Трудового кодекса РФ. Установить сроки выплаты заработной платы: **23 числа** – оплата за первую половину текущего месяца, **8 числа**– оплата за отработанный месяц.

Выплата заработной платы за первую половину текущего месяца производится на основании табеля рабочего времени за первую половину месяца.

Выплата заработной платы производится на пластиковые карты ПАО Банк "ФК Открытие", ПАО "Сбербанк России".

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.10.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не менее 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель.

6.12. Система оплаты труда в организации, в том числе порядок и условия выплат компенсационного, стимулирующего, социального и иного характера, устанавливается муниципальными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами организации с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета г. Когалыма.

6.12.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов на условиях совместительства в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.12.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре (далее автономный округ).

В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в автономном округе руководитель учреждения осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета г.Когалыма и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

6.12.3. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Компенсационные выплаты и иные выплаты производятся в размерах и в порядке, установленном статьями 147, 148, 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Указанные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.12.4. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу.

Порядок и условия осуществления указанных выплат определяется в коллективных договорах и положениях об оплате труда в организациях.

К иным выплатам относятся:

единовременная выплата молодым специалистам;

- единовременная выплата на профилактику заболеваний;
- ежемесячная доплата за учёную степень;
- ежемесячная доплата молодым специалистам;
- единовременное премирование к профессиональным праздникам;
- единовременное премирование к юбилейным датам образовательных организаций;
- единовременное премирование к юбилейным датам работников;
- единовременная выплата руководителям, заместителям руководителей, педагогическим работникам образовательных организаций, выходящим на пенсию по возрасту;
- единовременная выплата другим категориям работников, выходящим на пенсию по возрасту;
- единовременная материальная помощь на погребение;
- оплата путевки для санаторно-курортного лечения работника.

Молодым специалистом считается выпускник учреждения среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома государственного образца (иного документа), вступающий в трудовые отношения в образовательной организации и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

Размер единовременной выплаты социальной поддержки молодым специалистам составляет два месячных фонда заработной платы по основной занимаемой должности.

Размер единовременной выплаты на профилактику заболеваний устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом организации. Единовременная выплата на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата на профилактику заболеваний не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному в течение календарного года по собственному желанию, в том числе за виновные действия.

Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере утвержденной базовой единицы и выплачивается в течение 3-х лет за счет средств, предусмотренных сметой организации на соответствующий финансовый год по фонду оплаты труда.

Указанные выплаты начисляются к должностному окладу (окладу) и не образуют его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.12.5. Локальными нормативными актами и/или в коллективных договорах предусматриваются случаи и порядок единовременного премирования работников к юбилейным и праздничным датам за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности.

6.12.6. При формировании годового фонда оплаты труда на компенсационные (без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) и стимулирующие выплаты ежегодно предусматривается от объема средств на оплату должностных окладов и тарифных ставок (окладов), а также иных выплат с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

- в образовательных организациях всех видов – 20 процентов;
- на иные выплаты предусматривается до 10 процентов от годового фонда оплаты труда.

6.12.7. В случаях, когда системой оплаты труда работников учреждений предусматривается увеличение размеров должностных окладов, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к должностным окладам, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

6.12.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

6.12.9. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере не менее 40 % по сравнению с работой в нормальных условиях.

6.12.10. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период – оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты труда необходимо также устанавливать в коллективном договоре. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.13. Ежемесячная надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам образовательных организаций (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной надбавки составляет 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

Размер надбавки вне зависимости от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, должен составлять - 110 рублей в месяц при условии отработки нормы рабочего времени.

Раздел 7

ГАРАНТИИ ПРИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Стороны исходят из того, что:

7.1.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с ст. 49 Федерального закона № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок проведения аттестации педагогических работников муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы определяются приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 № 276 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», а также приказом Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры от 24.05.2016 № 828 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и признании утратившими силу некоторых приказов Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры»

7.1.2. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

7.1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. При организации и проведении процедур аттестации педагогических работников в обязательном порядке руководствоваться официальными разъяснениями Минобрнауки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

7.2.2. При формировании **аттестационной комиссии** в состав включаются **представители Профсоюза** на постоянной основе для участия в аттестации всех педагогических работников, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям.

7.2.3. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

7.2.4. Участие работников в аттестационных процедурах, в т.ч. вне места проживания работника, обеспечивается работодателем за счет средств образовательной организации. Данное положение учитывается при разработке и подписании коллективных договоров.

7.2.5. Истечение срока действия квалификационной категории в период рассмотрения заявления работника аттестационной комиссией не дает основания для отказа педагогическому работнику в прохождении аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории, а также не дает основания для признания уровня квалификации педагогического работника не соответствующим требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории, либо для отказа в установлении ему этой квалификационной категории, а также для снижения уровня оплаты труда, поскольку при подаче заявления в аттестационную комиссию педагогический работник имел соответствующую квалификационную категорию.

В соответствии с настоящим пунктом **сохранение уровня оплаты труда допускается до даты принятия решения аттестационной комиссией** о присвоении квалификационной категории или решения о несоответствии требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории.

7.2.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории работника, которому **до пенсии по возрасту осталось не более одного года**, по заявлению такого работника ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории. При этом в случае продления педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях.

7.2.7. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, а также в

период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ и ст. 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более, чем на один год после выхода из указанного отпуска.

7.2.8. При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на один год после возобновления педагогической деятельности.

Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса). При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория или соответствие занимаемой должности, коллективными договорами могут устанавливаться условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории (соответствия занимаемой должности), если по выполняемой работе совпадают профили (деятельности).

7.2.9. Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательных учреждениях независимо от их типов или видов.

7.2.10. В случае, если срок действия присвоенной высшей (первой) квалификационной категории по конкретной аттестуемой должности не истек, а педагогический работник, по любым основаниям, работает по другой новой должности, по которой совпадают профили преподаваемых предметов (курсов, дисциплин), профили деятельности, то такая квалификационная категория учитывается как основание для аттестации в установленном порядке на высшую или первую квалификационную категорию по новой должности соответственно.

7.2.11. Работник, признанный по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, может быть уволен работодателем. При этом увольнение работника является правом, а не обязанностью работодателя. В случае принятия решения о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации работодатель должен руководствоваться п.3 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации и разъяснениями, которые содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 №2 «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ».

7.2.12. Педагогический работник, не прошедший аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации через один год после предыдущей аттестации.

Раздел 8 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8.2. Обеспечивать повышение квалификации работников учреждений не реже, чем один раз в три года.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.3. Производить ежемесячно выплату денежной компенсации на приобретение **книгоиздательской продукции** и периодических изданий всем педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений, состоящим в трудовых отношениях с образовательным учреждением (в том числе во время нахождения в очередных, дополнительных и других отпусках, в период получения пособия по временной нетрудоспособности и т.д.), а также работающим на условиях совместительства при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

8.4. Предоставлять оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов.

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в образовательном учреждении города Когалыма. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у неработающих членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

Лица, поступающие на работу в муниципальное образовательное учреждение, обязаны представить справку с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) за последние два года права на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно. Лицам, указанным в настоящем пункте, право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно предоставляется с учетом использования данного права на прежнем месте работы.

8.4.1. Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (неработающему (ей) супругу (е), несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования) независимо от времени использования отпуска.

Неработающими членами семьи признаются:

а) неработающий (ая) супруг (а) работника. При этом документами, удостоверяющими трудоустройство, являются трудовая книжка, справка из Федеральной налоговой службы, свидетельствующая об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя. В случае отсутствия у супруга (и) работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга (и) работника территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга (и) работника;

б) несовершеннолетние дети до 18 лет, а также дети, в отношении которых работник (супруг (а) работника) назначен опекуном или попечителем;

в) дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг (а) работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, независимо от места проживания детей (лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и места расположения вышеуказанных образовательных организаций. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Студенты указанных организаций первого года обучения представляют справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования;

г) дети, достигшие возраста 18 лет, в период до 01 сентября текущего года, после окончания общеобразовательных организаций, при условии подтверждения факта зачисления на дневное отделение профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования в этом же году. В указанном случае компенсация расходов осуществляется после представления документа, подтверждающего факт зачисления (справка профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о зачислении);

д) дети, не достигшие возраста 23 лет, в период проведения отпуска после получения высшего образования по образовательным программам бакалавриата при условии подтверждения факта зачисления в образовательную организацию высшего образования для обучения по образовательным программам следующего уровня высшего образования (специалитет, магистратура) по очной форме в этом же году. В указанном случае компенсация расходов осуществляется после представления документа, подтверждающего факт зачисления (справка образовательной организации высшего образования о зачислении).

8.4.2. Неработающим членам семьи работника за счет работодателя оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа также в случае, если место использования отпуска работника и место использования отпуска неработающих членов его семьи не совпадают.

8.4.3. Оплата стоимости проезда неработающих членов семьи работника к месту использования отпуска и обратно производится также в случаях:

а) если члены семьи работника уезжают к месту использования отпуска и обратно в том же календарном году, в котором работник воспользовался правом на оплачиваемый проезд к месту использования отпуска и обратно;

б) если работник, оформив отпуск в льготном периоде соответствующим нормативным актом, не выезжает в отпуск, а неработающие члены семьи выезжают к месту отдыха.

8.4.4. Для возмещения расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно необязательна регистрация по одному месту жительства работника и неработающих членов его семьи, указанных в подпунктах "б" и "в" пункта 8.4.1 раздела 8 настоящего коллективного договора.

Возмещение расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно осуществляется неработающим супругам работников, проживающим в городе Когалыме.

8.4.5. В случае поездки воздушным транспортом чартерным рейсом детей работника, не достигших возраста 12 лет, при наличии справки о равной стоимости авиабилетов взрослого пассажира и ребенка оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно

производится в размере 100 процентов стоимости авиабилета взрослого пассажира.

8.4.6. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда воздушным транспортном к месту использования отпуска и обратно несопровождаемых детей работника в возрасте от 2 до 12 лет под наблюдением перевозчика осуществляется с учетом требований, установленных в подпункте "в" пункта 8.4.1 раздела 8 настоящего Договора, на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком, но не более фактически произведенных расходов.

8.4.7. Компенсация указанных расходов более одного раза в текущем году не производится.

8.4.8. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

Оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также оплату стоимости авиационных горюче-смазочных материалов (топливного сбора), иных сборов), но не выше стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда, кроме вагонов повышенной комфортности;

б) водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

г) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

8.4.9. Оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы.

При отсутствии проездных документов (билетов) от места постоянного жительства к аэропорту вылета из городов Сургута, Нижневартовска, Ноябрьска, считать данные города началом (окончанием) маршрута следования к месту проведения отпуска и обратно.

8.4.10. Оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого неработающего члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и неработающие члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

8.4.11. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 8.4.8. раздела 8 настоящего Договора, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (неработающим членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) (далее - транспортное агентство), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

В случае, если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту

постоянного жительства при предъявлении справки о стоимости проезда кратчайшим путем преобладающим в маршруте следования работника видом транспорта, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), но не более фактически произведенных расходов. При этом кратчайшим маршрутом следования признается наименьшее расстояние от места постоянного жительства работника до места использования отпуска, включая промежуточные пункты следования, находящиеся последовательно в направлении от места постоянного жительства работника к месту использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

В случае отсутствия прямого маршрута от постоянного места жительства к месту использования отпуска и обратно работодатель компенсирует работнику стоимость проезда не более чем по двум промежуточным пунктам следования (в каждую из сторон) по фактически произведенным расходам.

8.4.12. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), билета на паромную переправу, оформленного в бездокументарной форме, (электронный билет на переправу) подтверждающими документами являются:

при проезде воздушным транспортом - распечатка электронного пассажирского билета в гражданской авиации - сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

при проезде железнодорожным транспортом - распечатка электронного билета на железнодорожном транспорте - контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), а также посадочный талон, подтверждающий проезд подотчетного лица по указанному в электронном билете маршруту;

при проезде паромом - распечатка электронного билета на паромную переправу (выписка из автоматизированной системы управления перевозками на паромной переправе), а также посадочный талон, подтверждающий проезд подотчетного лица по указанному в электронном билете маршруту;

чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

подтверждение проведенной операции по оплате электронного билета кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением;

справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда в случае, предусмотренном пунктом 8.4.8. раздела 8 настоящего Договора.

При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанной банковской карты являются подтверждением расходов подотчетного лица.

При проведении операций с использованием банковских карт, держателем которых не является подотчетное лицо, а также супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанных банковских карт являются подтверждением расходов подотчетного лица при наличии доверенности в простой письменной форме, подтверждающей оплату третьим лицом по поручению и за счет работника.

При непредставлении распечатки электронного авиабилета (железнодорожного билета), подтверждающих документов, указанных в настоящем пункте, компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится в соответствии с разделом 8 настоящего Договора.

8.4.13. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристского продукта (далее также - туристский договор), производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим Договором.

Основанием для компенсации расходов, в случае отсутствия подтверждающих проезд документов, может также являться копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, а также с отметкой органов пограничного контроля страны пребывания. Компенсация расходов в данном случае производится в соответствии с разделом 8 настоящего Договора.

8.4.14. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

8.4.15. Под личным транспортом работника понимаются принадлежащие на праве собственности ему или членам его семьи (супругу (е), детям, родителям) транспортные средства, отнесенные к категориям "А" и "В" в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4.16. При определении кратчайшего пути к месту использования отпуска и обратно учитывается существующая транспортная схема. Кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от постоянного места жительства работника до места использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

8.4.17. Оплате подлежит стоимость проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно на основании отметки в маршрутном листе, получаемом в учреждении. Оплата стоимости проезда производится работнику по кратчайшему маршруту при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации, или работнику и неработающим членам семьи при предъявлении справок организаций, осуществляющих продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания,

а также при нотариальном удостоверении факта нахождения в определенном месте).

В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных о расходе топлива соответствующей марки транспортного средства смешанного цикла, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.

8.4.18. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится в случае проезда на транспортном средстве, принадлежащем работнику или членам семьи (супругу (е), детям, родителям), при представлении следующих подтверждающих документов:

- маршрутный лист или справка, получаемые в учреждении, в которых должны быть отметки о прибытии в место проведения отпуска и выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие нахождение в пункте отдыха;

- копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга(и), детей, родителей);

- квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства или справки организаций, осуществляющих продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

8.4.19. В случае, если при следовании работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует, оплата производится по платежным документам о стоимости перевозки принадлежащего работнику транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме.

8.4.20. При проведении отпуска за пределами территории Российской Федерации возмещение расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно производится в размере стоимости проезда до пограничного пункта (пункта пропуска), в котором сделана отметка о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

8.4.21. Возмещению при следовании за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

Возмещение процентной части стоимости воздушной перевозки, осуществляется на основании справки транспортной организации, осуществляющей перевозку, о стоимости воздушной перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (авиабилета).

8.4.22. При непредставлении работником справки, указанной в настоящем Договоре, для возмещения процентной части стоимости воздушной перевозки работодателем используются процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии применительно к указанным в перевозочном документе (авиабилете) аэропортам вылета и прилета, приведенные в соответствии с данными ФГУП "Госкорпорация по ОрВД" ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта: <http://www.matfmc.ru>) в приложении "Процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации

к общей ортодромии" к Официальному толкованию отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", утвержденного постановлением Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.03.2010 N 4676 "Об утверждении Официального толкования отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - приложение).

При отсутствии в приложении необходимого процентного значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии работодателем используются следующие указанные в приложении процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии:

от международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к международному аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до зарубежного аэропорта, в котором совершена посадка;

от международного аэропорта Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до зарубежного аэропорта, являющегося ближайшим к зарубежному аэропорту, в котором совершена посадка.

При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости воздушной перевозки компенсация процентной части стоимости такой перевозки осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом, на основании справки о стоимости воздушной перевозки, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), а в случае, если стоимость воздушной перевозки включена в стоимость туристской путевки, - на основании справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости воздушной перевозки в общей стоимости договора о реализации туристского продукта, а также копий туристского договора и документа, подтверждающего оплату туристских услуг.

8.4.23. В случае, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, а также другие предоставляемые работнику дни отдыха и выходные дни, то работник вправе уехать или вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа. Выезд работника к месту использования отпуска может осуществляться по окончании рабочего дня (смены), предшествующего дню отпуска или указанным в настоящем пункте дням отдыха и выходным дням.

Компенсация указанных расходов производится также при нахождении работника в отпуске без сохранения заработной платы, а также если работнику предоставлены дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни.

8.4.24. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника и неработающих членов его семьи производится не менее чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов.

Письменное заявление о выплате средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда работника и (или) неработающих членов его семьи и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно предоставляется

работником не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

8.4.25. Для окончательного расчета в случае выплаты работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и неработающих членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим Договором, работником представляются справка о стоимости проезда, выданная организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), справка или иной документ (счет на оплату стоимости проезда или другие документы) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора и копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг, справка, выданная транспортной организацией, осуществляющей перевозку, о стоимости воздушной перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (авиабилета), копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком.

Для окончательного расчета лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми, числящиеся в списочном составе учреждения и состоящие в трудовых отношениях, обязаны в течение трех рабочих дней с даты прибытия в место проживания из места отдыха представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением документов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта.

Если стоимость проездных документов (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то компенсация расходов производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком России на день приобретения указанных документов.

В случае утраты посадочного талона представляется справка, подтверждающая проезд (авиаперелет, железнодорожный проезд, паромная переправа) от места отправления к месту прибытия, выданная транспортной организацией, осуществившей данную перевозку.

Окончательный расчет производится по возвращении работника из отпуска на основании представленных билетов или других документов, указанных в настоящем Положении, в течение месяца со дня представления авансового отчета работником.

8.4.26. Работник в течение одного месяца после представления авансового отчета обязан в полном объеме вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, или вернуть разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами.

8.4.27. Указанные в настоящем разделе Договора выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

8.4.28. Вышеуказанные выплаты осуществляются только на покрытие расходов по оплате стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

Если работник своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за первый и второй

годы работы, учитывая, что период, в котором у работника возникает право на компенсацию указанных расходов, составляет два года, в дальнейшем у работника возникает данное право в третьем году работы за второй и третий годы работы в данном учреждении города Когалыма, за четвертый и пятый годы - начиная с четвертого года работы и так далее. Право на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно у неработающих членов семьи работника возникает при предоставлении этого права работнику путем издания работодателем соответствующего распоряжения (приказа).

8.4.29. Расчетным периодом для реализации права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту проведения отпуска и обратно является календарный год после использования работником права на льготный проезд за первый год работы в данном муниципальном учреждении города Когалыма.

8.4.30. При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости проезда производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне. В случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным, авиационным транспортом, по наименьшей стоимости проезда.

8.4.31. При утрате проездных документов компенсация расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно производится при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания, а также при нотариальном удостоверении факта нахождения в определенном месте) на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

а) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

б) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

в) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты Х группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

г) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

8.4.32. Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно у лиц, находящихся в отпуске по уходу за детьми, числящихся в списочном составе учреждения города Когалыма и состоящих в трудовых отношениях, возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном муниципальном учреждении города Когалыма. Данные лица имеют право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года независимо от оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.4.33. По желанию работника вместе с оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно.

8.5. Производить оплату стоимости проезда работников в пределах территории

Российской Федерации для **медицинских консультаций** или лечения при наличии соответствующего медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть представлены по месту проживания (при наличии средств).

8.6. Компенсация предоставляется:

- лицам, работающим в муниципальных учреждениях города Когалыма, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, если необходимые медицинские услуги не могут быть предоставлены по месту проживания;

- несовершеннолетним детям работников муниципальных учреждений города Когалыма до 18 лет.

8.6.1. Компенсация предоставляется гражданам, получившим направления для оказания медицинской помощи:

- в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, подведомственных Департаменту здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Российской Федерации, расположенных за пределами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

8.6.2. Направления гражданам для оказания медицинской помощи выдаются в порядке, установленном Департаментом здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

8.6.3. Компенсация предоставляется в виде возмещения фактической стоимости проезда по кратчайшему пути с учетом существующей транспортной схемы на любом виде транспорта, но не выше стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

б) водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

г) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями, при следовании к месту лечения и обратно на личном транспорте, компенсация предоставляется в соответствии с разделом 8 настоящего Договора.

8.6.4. Компенсация предоставляется в виде возмещения фактической стоимости проезда по кратчайшему пути с учетом существующей транспортной схемы на любом виде транспорта, но не выше стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

б) водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

г) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями, при следовании к месту лечения и обратно на личном транспорте, компенсация предоставляется в соответствии с разделом 8 настоящего Договора.

8.6.5. Для получения компенсации представляются следующие документы:

- заявление на имя руководителя муниципального учреждения города Когалыма;
- копия паспорта (свидетельство о рождении для детей до 14 лет);
- проездные билеты;
- копия направления медицинской организации;
- копия выписки медицинской организации, осуществлявшей оказание медицинской помощи;
- копия выписки из протокола комиссии Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о направлении в медицинские организации за пределы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- документ, подтверждающий сведения о детях (свидетельство о рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства);
- справка для детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

8.6.6. Дополнительно к вышеуказанному перечню документов представляются:

- проездные документы сопровождавшего лица;
- копия заключения клинико-экспертной комиссии о необходимости сопровождения.

8.6.7. Выплата финансовых средств при компенсации стоимости проезда должна быть проведена в срок не более 30 дней от даты регистрации заявления.

8.6.8. Возмещение расходов, связанных с предоставлением Компенсации лицам, указанным в пункте 8.5. настоящего Договора, осуществляется за счет средств бюджета города Когалыма.

8.7. Производить **оплату стоимости проезда** к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно работникам, обучающимся по заочной форме обучения в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, при получении образования соответствующего уровня впервые, один раз в учебном году в следующем порядке:

8.7.1. Обучающимся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования – в размере 100% стоимости проезда (ст.173 ТК РФ);

8.7.2. Обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования – в размере 50% стоимости проезда (ст.174 ТК РФ).

8.8. Производить единовременное **вознаграждение работающим юбилярам**, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет, проработавшим в образовательных учреждениях города Когалыма не менее 10 лет, в размере одного месячного фонда оплаты труда, исчисленного исходя из установленного должностного оклада по основному месту работы, компенсационных и стимулирующих выплат постоянного характера, с учётом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

8.9. Производить единовременное вознаграждение **неработающим юбилярам** (55, 60 и каждые последующие пять лет), отработавшим в образовательных учреждениях города Когалыма не менее 15 лет и уволившимся в связи с выходом на пенсию, в размере 10000 рублей, за счет средств муниципального учреждения, в котором работал юбиляр.

8.10. Руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам образовательных организаций, имеющим стаж работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории г. Когалыма, при прекращении трудовых отношений **в связи с выходом на пенсию** по старости, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 112050 рублей умноженных на базовый коэффициент (базовый коэффициент - относительная

величина, зависящая от уровня образования) без учета районного коэффициента и северной надбавки.

Иным работникам образовательных организаций, имеющим стаж работы не менее пятнадцати лет в образовательных организациях, расположенных на территории г.Когалыма, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере месячного фонда оплаты труда.

8.11. Производить оплату стоимости санаторно-курортных и оздоровительных путевок работникам учреждения в пределах территории Российской Федерации, согласно Положению о компенсации стоимости санаторно-курортных и оздоровительных путевок работникам муниципальных учреждений города Когалыма (в соответствии с приложением к Постановлению Администрации города Когалыма от 03.05.2017 года № 920).

8.12. Производить единовременную выплату на профилактику заболеваний работникам учреждений. Выплата производится один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Единовременная выплата на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета автономного округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на оплату труда.

Решение о единовременной выплате на профилактику заболеваний работнику принимается работодателем и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы.

Размер единовременной выплаты на профилактику заболеваний соответствует сумме не менее чем одна целая две десятых и не более двух месячных фондов заработной платы работника, установленных тарификацией или штатным расписанием организации.

Единовременная выплата на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу;
 - уволенному по собственному желанию, в том числе, в связи с выходом на пенсию.
- При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.
- Единовременная выплата на профилактику заболеваний не выплачивается:
 - работнику, принятому на работу по совместительству;
 - работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
 - работнику, уволенному в течение календарного года по собственному желанию, а также уволенному за виновные действия.

8.13. Производить премирование:

8.13.1. Осуществлять единовременное премирование к праздничным датам, профессиональным праздникам в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда, формируемого организацией Единовременное премирование осуществляется в организации в едином размере в отношении всех категорий

работников не более 3-х раз в календарном году по согласованию с учредителем. Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

8.13.2. Производить премирование работников по итогам работы за квартал, год при наличии обоснованной экономии фонда заработной платы.

Премия по итогам работы за квартал, год выплачивается в полном размере работникам, которые состояли в списочном составе полный календарный год.

Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном году согласно табелю учета рабочего времени.

Предельный размер выплаты по итогам работы за квартал составляет не более 1,0 фонда оплаты труда и выплачивается до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, предельный размер выплаты составляет не более 1,5 фонда оплаты труда работника.

Премия по итогам работы за квартал, за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

8.14. Предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня для ухода за детьми - инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет. Дни предоставляются в календарном месяце одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) по его заявлению и оформляются приказом (распоряжением) работодателя учреждения на основании справки органов социальной защиты населения об инвалидности ребенка с указанием, что ребенок не содержится в специализированном детском учреждении (принадлежащем любому ведомству) на полном государственном обеспечении. (Постановление Правительства РФ № 1048 от 13.10.2014г.).

8.15. Обеспечивать следующие единовременные выплаты для работников школы:

А) Оплата стоимости проезда к месту погребения.

Работнику производится оплата стоимости проезда на похороны и обратно близких родственников (мужа (жены), детей, родителей), полнородных и неполнородных братьев и сестер с приложением соответствующих документов:

- проездные билеты (оплата проезда осуществляется до пункта назначения указанного в проездных документах);
- копии свидетельства о смерти;
- копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении;
- копии документов, подтверждающих родство.

Оплата стоимости проезда производится бухгалтерией по основному месту работы работника на основании приказа директора школы. Для оплаты стоимости проезда работник обращается с заявлением на имя директора школы с приложением документов, указанных в пункте Б.

Оплата проезда может производиться перед отъездом работника, исходя из его примерной стоимости. Окончательный расчет производится по возвращении работника на основании предоставленных билетов.

Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту похорон умершего родственника и обратно производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на основании:

а) отметки ГИБДД, ЖЭУ или поселкового совета пункта назначения.

Если смерть близких родственников произошла во время очередного отпуска работника, то работнику также оплачивается проезд до места похорон и обратно на основании документов, указанных в пункте Б.

При погребении близкого родственника (умершего в Когалыме) за пределами города Когалыма, также оплачивается проезд к месту похорон и обратно по предоставлению документов, указанных в пункте Б.

Б) Единовременная выплата материальной помощи на погребение:

Материальная помощь на погребение выплачивается **в случае смерти близких родственников** (мужа (жены), детей, родителей) в размере 10000 рублей.

Выплата материальной помощи производится бухгалтерией по основному месту работы работника на основании приказа руководителя муниципального учреждения города Когалыма.

Для получения материальной помощи на погребение близких родственников работник обращается с заявлением на имя директора школы с приложением соответствующих документов:

- а) копии свидетельства о смерти;
- б) копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении;
- в) копии документов, подтверждающих родство.

Единовременная выплата материальной помощи в случае **смерти работника** муниципального учреждения.

Материальная помощь выплачивается в случае смерти работника в размере 10000 рублей.

Для получения материальной помощи на погребение самого работника с заявлением на имя директора школы обращается муж (жена) умершего работника с приложением соответствующих документов.

В случае отсутствия мужа (жены) с заявлением на имя директора школы могут обратиться родители или совершеннолетние дети умершего работника, организующие процедуру похорон, с приложением соответствующих документов: копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении.

Материальная помощь на погребение выплачивается, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти.

В случае смерти нескольких близких родственников материальная помощь в установленном размере выплачивается по каждому факту смерти.

В) Оплата расходов на похороны в связи со смертью работника школы:

В случае смерти работника школы:

- а) выплачивается единовременная материальная помощь в размере 10000 рублей;
- б) оплачиваются расходы на погребение по предъявленным документам.

8.16. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время продолжительностью до 14 календарных дней по его письменному заявлению:

1. работникам, имеющим 2х и более детей в возрасте до 14 лет;
2. одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
3. отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери;
4. работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
5. работающим пенсионерам по старости (по возрасту).

8.17. Производить **единовременную выплату социальной поддержки молодым специалистам** и ежемесячные доплаты в течение 3-х лет в размере утвержденной базовой единицы за счет средств, предусмотренных сметой учреждения на соответствующий финансовый год по фонду оплаты труда.

8.18.1. Молодым специалистом считается выпускник учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на военную службу или заменяющую ее альтернативную гражданскую службу - в течение года после службы.

8.18.2. Размер единовременной выплаты социальной поддержки молодым специалистам составляет два месячных фонда заработной платы по основной занимаемой должности.

8.18.3. Единовременная выплата социальной поддержки молодым специалистам выплачивается в течение месяца после поступления на работу.

8.19. Производить компенсацию стоимости санаторно-курортного лечения в пределах выделенных денежных средств. Компенсация стоимости санаторно-курортных путевок на отдых работникам и членам их семей осуществляется согласно Постановлению Администрации города Когалыма.

Компенсации, предусмотренные настоящей статьей, предоставляются работнику только по основному месту работы.

8.20. Ежемесячно отчислять Совету профсоюза денежные средства на культурно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия в размере 0,15% от фактического фонда заработной платы образовательного учреждения.

8.21. Лицам, заключившим трудовые договоры (служебные контракты) о работе в муниципальных учреждениях города Когалыма и прибывшим в соответствии с этими договорами (контрактами) из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

а) единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника;

б) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

личным транспортом в соответствии с положениями раздела 7 настоящего Договора; (абзац введен решением Думы города Когалыма от 23.12.2015 N 629-ГД)

в) оплата стоимости провоза багажа (железнодорожным или автомобильным транспортом) не выше пяти тонн на семью по фактическим расходам; (пп. "в" в ред. решения Думы города Когалыма от 23.12.2015 N 629-ГД)

г) оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.

8.22. Работник муниципального учреждения города Когалыма возвращает денежные средства, выделенные ему в связи с переездом на работу в город Когалым, в случае:

- если он без уважительной причины не приступил к работе в установленный срок;
- если он уволился до окончания срока, определенного трудовым договором (служебным контрактом), а при отсутствии такого срока - до истечения одного года работы, или был уволен за виновные действия.

8.23. Работнику муниципальных учреждений города Когалыма, а также членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные

действия, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

- личным транспортом в соответствии с положениями раздела 7 настоящего Договора; (абзац введен решением Думы города Когалыма от 23.12.2015 N 629-ГД)

- оплата стоимости провоза багажа (железнодорожным или автомобильным транспортом) не выше пяти тонн на семью по фактическим расходам. (в ред. решения Думы города Когалыма от 23.12.2015 N 629-ГД).

8.23.1. При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, вышеуказанным лицам по фактическим расходам оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью до конечного географического пункта пересечения государственной границы Российской Федерации, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным или автомобильным транспортом, в зависимости от вида транспорта, осуществившего перевозку багажа, а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным транспортом.

8.23.2. Работник обязан представить письменное заявление об оплате стоимости провоза багажа, а также:

- а) копию документа, подтверждающего изменение места жительства и указывающего адрес его нового места жительства;

- б) справку с места работы супруга (супруги) о том, что данной семье не производилась компенсация расходов, связанных с переездом к новому месту жительства;

- в) копию договора перевозки груза (багажа) и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа);

- г) платежные документы.

8.23.3. При провозе груза (багажа) контейнером оплате подлежат расходы, связанные с оплатой использования контейнера, его провоза, погрузки и разгрузки (работа крана), опломбирования контейнера. (в ред. решения Думы города Когалыма от 23.12.2015 N 629-ГД).

8.23.4. При провозе груза (багажа) оплате не подлежат расходы, связанные с оплатой дополнительных услуг (сборы, комиссии), в том числе добровольного страхования при оформлении провоза груза (багажа), хранения груза (багажа), сбора за оценку стоимости груза (багажа), визирования документов, заполнения накладной и заявки,

выдачи справки, паллетирования груза, упаковки груза и других дополнительных услуг. (в ред. решения Думы города Когалыма от 23.12.2015 N 629-ГД).

8.23.5. При утрате проездных документов, но при наличии документа, подтверждающего проезд (справка транспортной организации, осуществившей перевозку), оплата стоимости проезда производится в соответствии с разделом 7 настоящего Договора (п. 5.4.5 введен решением Думы города Когалыма от 23.12.2015 N 629-ГД).

8.24. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа работника и членов его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность по вышеуказанному основанию сохраняется в течение шести месяцев со дня расторжения работником трудового договора (служебного контракта).

8.25. Действие подпункта б) пункта 8.21. настоящего Договора распространяется на лиц, прибывших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, при условии представления документов, подтверждающих, что им и членам их семей при переезде в город Когалым в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по прежнему месту работы не оплачивалась стоимость проезда в объеме, установленном настоящим Договором. В случае, если оплата проезда и провоза багажа по прежнему месту работы осуществлялась, но в меньшем объеме, работнику выплачивается разница между оплатой, предусмотренной настоящим разделом, и фактической оплатой стоимости проезда и провоза багажа.

8.26. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим разделом, предоставляются работнику муниципальных учреждений города Когалыма один раз за все время работы в городе Когалыме и только по основному месту работы.

Раздел 9

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить гарантии прав работников на условия, отвечающие требованиям охраны труда, предусмотренных ст. 212 - 221 ТК РФ. Для реализации этих прав заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков выполнения, ответственных должностных лиц.

9.2. Содействовать проведению специальной оценке условий труда рабочих мест в соответствии с требованиями по охране труда, экологической безопасности.

Проводить аттестационной комиссией специальную оценку условий труда рабочих мест с вредными условиями труда и оценку условий труда в учреждении.

Аттестационная комиссия образуется совместным решением работодателя и профсоюзного комитета из числа наиболее квалифицированных работников, представителей профсоюзного комитета, специалиста по охране труда учреждения (Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.04.2014 года № 342н).

На основании заключения комиссии работодатель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает перечень доплат за неблагоприятные условия труда.

9.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

Организовать систему обучения работников учреждений по вопросам охраны труда и экологической безопасности.

9.5. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), обезвреживающими и иными необходимыми средствами в соответствии с установленными нормами, а также осуществлять компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда.

Списки производств, профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других СИЗ, молока или компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определяются в коллективном договоре и приложениях к нему.

9.6. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), обезвреживающими и иными необходимыми средствами в соответствии с установленными нормами, а также осуществлять компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда.

Списки производств, профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других СИЗ, молока или компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определяются в коллективном договоре и приложениях к нему.

9.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

9.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

9.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

9.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

9.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

9.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию профкома (ст. 212 ТК РФ).

9.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

9.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.19. Создавать специальную комиссию по расследованию причин несчастных случаев с участием представителя профсоюзного комитета.

9.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.21. Профсоюзный комитет обязуется:

9.21.1. Осуществлять совместно с представителем работодателя общественный контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждениях, выполнением учреждениями (работодателями) своих обязательств по охране труда, принятых в коллективных договорах, ставить вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение действующих норм и правил по охране труда.

9.21.2. В случае ухудшения условий труда, грубых нарушений условий труда, техники безопасности вносить представления федеральной инспекции труда о приостановке выполнения работы до устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ).

9.21.3. Осуществлять обучение профсоюзного актива по вопросам охраны труда и законодательства о труде.

9.21.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза учреждений.

9.21.5. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

Раздел 10

ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Права профсоюзного комитета образовательного учреждения определяются законодательством, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашением между Управлением Администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Уставом учреждения, коллективным договором.

Администрация и профсоюзная организация учреждения строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Трудового кодекса Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами.

10.2. Администрация обязуется:

10.2.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2.2. Предоставлять профсоюзному комитету информацию о деятельности учреждения, направлять в профсоюзный комитет по одному экземпляру нормативных документов, поступивших в учреждение, затрагивающих трудовые, социальные права работников образования.

10.2.3. Гарантировать возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе совещаний, конференций, собраний, других мероприятиях работников образования.

Не применять к работникам, входящим в состав профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы, мер дисциплинарного взыскания, переводы и увольнения без согласования с Советом профсоюза. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п. 3 и п.5 части первой ст.81 ТК РФ председателя профсоюзного комитета (его заместителей), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Совета профсоюза. Это правило сохраняется также в течение двух лет после окончания срока полномочий указанных лиц при условии членства в профсоюзе (ст.374, 376 ТК РФ, ст. 25 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.3. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также п. 6 а, б; п.7, 8, 9 производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.6. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников вместе, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.337 ТК РФ).

10.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом б пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

10.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда социальному страхованию и других.

10.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.192, 193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ)
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, ст. 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.13. Для организации отдыха, культурно-массовой, физкультурной – оздоровительной работы предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организация и актовый и спортивные залы, столовую и другие помещения школы.

10.14. Каждый вторник с 11 часов до 15 часов работодатель освобождает председателя первичной профсоюзной организации для работы Совета профсоюза.

10.15. Работодатель за счет средств учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 10% от ставки (ст.377 ТК РФ).

10.16. Сохранять за работниками, освобожденными от основной работы для участия в коллективных переговорах по подготовке проекта Коллективного договора, Соглашения, среднюю заработную плату на срок, определенный соглашением сторон.

10.17. Сохранять среднюю заработную плату членам комиссии по трудовым спорам на время участия в ее работе.

Раздел 11 **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

Профком обязуется:

- 11.1.** Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 11.2.** Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 11.3.** Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
- 11.4.** Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 11.5.** Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 11.6.** Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);
- 11.7.** Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 11.8.** Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 11.9.** Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 11.10.** Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горком, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 11.11.** Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному у города.
- 11.12.** Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 11.13.** Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 11.14.** Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 11.15.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 11.16.** Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 11.17.** Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- 11.18.** Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Советом профсоюза.
- 11.19.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 11.20.** Вести учет нуждающихся в предоставлении жилья и улучшении жилищных условий.

Раздел 12

КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.4. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

12.5. Рассматривают в 10-дневный срок возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут привлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

12.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания.

12.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Раздел 13

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. К договору прилагаются:

1. Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (Приложение №1).
2. Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем и вредными условиями труда, работа по которым дает право на дополнительный отпуск (Приложение № 2)
3. Продолжительность отпусков работников (Приложение №3).
4. Перечень профессий и должностей, подлежащих обязательному обеспечению средствами индивидуальной защиты (Приложение 4).
5. Перечень профессий и должностей, которым предоставляется бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение №5).
6. Перечень работ с вредными условиями труда, при выполнении которых производится доплата (Приложение № 6).
7. Маршрутный лист (Приложение № 7).
8. Справка для оплаты проезда к месту проведения отпуска и обратно членам семьи работника (Приложение № 8).

Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда
и снижению уровней профессиональных рисков

I. Организационные мероприятия	
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях
3.	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников
5.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда
6.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда
7.	Разработка программ инструктажей по охране труда
8.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда
II. Технические мероприятия	
1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности
5.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях
6.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами
7.	Устройство тротуаров, переходов, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками.
2.	Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке

3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)
4.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки
5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы)
IV. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта	
1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря

Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим
днем и вредными условиями труда, работа по которым
дает право на дополнительный отпуск

№	Наименование должностей	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Заместитель директора по УВР и ВР	До 6
2.	Библиотекарь	До 5
3.	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	До 14
4.	Заведующий хозяйством	До 6
5.	Секретарь учебной части	До 4
6.	Главный бухгалтер	До 6
7.	Бухгалтер, экономист	До 4
8.	Слесарь-сантехник	До 4
9.	Директор	3
10.	Специалист по кадрам	До 4

Примечание: количество дней определяют администрация и профком учреждения самостоятельно с учетом трудового вклада работника, но не менее 3 календарных дней.

Продолжительность отпусков работников

Должность	Продолжительность основного отпуска (календарные дни)	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
Администратор	28	16
Библиотекарь	28	16
Бухгалтер	28	16
Главный бухгалтер	28	16
Директор	56	16
Заместитель директора по УВР и ВР	56	16
Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	28	16
Заведующий хозяйством	28	16
Лаборант	28	16
Педагог дополнительного образования	56	16
Педагог-организатор, педагог- библиотекарь	56	16
Педагог-психолог, учитель-логопед	56	16
Преподаватель - организатор ОБЖ	56	16
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	16
Секретарь учебной части	28	16
Слесарь-сантехник	28	16
Социальный педагог	56	16
Инженер	28	16
Специалист по кадрам	28	16
Специалист по охране труда	28	16
Сторож (вахтёр)	28	16
Уборщик служебных помещений	28	16
Учитель	56	16
Экономист	28	16

Перечень профессий и должностей,
подлежащих обязательному обеспечению средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Основание (пункт отраслевых норм, приказов, постановлений)
1	Лаборант	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п.65, ст. 221ТК РФ
2	Плотник	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п.127
3	Слесарь-сантехник	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п.148
4	Сторож (вахтер)	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п. 163
5	Уборщик служебных помещений	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п.171 ст. 221ТК РФ
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п.23
7	Учитель технологии	Ст. 221 ТК РФ
8	Педагог-библиотекарь, библиотекарь	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п.30

Перечень
профессий и должностей, которым предоставляется
бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия или должность	Основание (пункт отраслевых норм, приказов, постановлений)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.04.2011 № 20562).
2.	Лаборант	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.04.2011 № 20562).
3.	Учитель технологии	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.04.2011 № 20562).
4.	Слесарь - сантехник	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.04.2011 № 20562).
5.	Плотник	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.04.2011 № 20562).

Перечень работ с вредными условиями труда, при выполнении
которых производится доплата

№ п/п	Вид работ	Профессия	Размер доплат в % к ставке	Основание
1.	Работа с применением ядохимикатов и хим. реактивов	лаборант химии	до 12 %	П.1.4;5
2.	За аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.	слесарь- сантехник	до 12%	П.1.4;4

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

"__" _____ 20__ г.

г. Когалым

Выдан _____

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

в том, что ему (ей) предоставлен отпуск с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г. с предоставлением права оплаты проезда к месту проведения отпуска и обратно по территории Российской Федерации, согласно коллективному договору, приказ, от «__» _____ 20__ г. № _____

В отпуск на личном

автотранспорте: государственный номер _____

и марка автомобиля _____

<p>Выбыл из</p> <p>_____</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>должность личная подпись расшифровка подписи</p> <p>М.П.</p>	<p>Прибыл в</p> <p>_____</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>должность личная подпись расшифровка подписи</p> <p>М.П.</p>
---	---

<p>Выбыл из</p> <p>_____</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>должность личная подпись расшифровка подписи</p> <p>М.П.</p>	<p>Прибыл в</p> <p>_____</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>должность личная подпись расшифровка подписи</p> <p>М.П.</p>
---	---

Специалист по кадрам _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Прошито и пронумеровано

59 листов

Директор МАOU СОШ № 7

Т.А.Наливайкина

