

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа – сад № 10» города Когалыма  
на 2023 – 2026 годы

г. Когалым

28.12.2023

От работодателя:

Директор МАОУ «Школа – сад № 10»

  
С.Г. Гришина



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации  
МАОУ «Школа – сад № 10»  
В.В. Медвинская



Коллективный договор, соглашение  
зарегистрировано

В управлении *экономики*  
Администрации *г. Когалыма*

регистрационный № *183-530*

*29* декабря *2023* г.

*Ирина Юрьевна*

(Ф.И.О. подлинное)



## Оглавление

Раздел 1.	Общие положения.	3
Раздел 2.	Оплата труда.	5
Раздел 3.	Трудовой договор, занятость, условия высвобождения работников.	11
Раздел 4.	Повышение квалификации работников. Аттестация.	26
Раздел 5.	Рабочее время и время отдыха.	29
Раздел 6.	Социальные гарантии.	35
Раздел 7.	Охрана труда.	59
Раздел 8.	Гарантии профсоюзной деятельности.	63
Раздел 10.	Заключительные положения.	65
Приложения:		
Приложение 1.	Продолжительность отпусков работников.	67
Приложение 2.	Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.	69
Приложение 3.	Перечень должностей, подлежащих обязательному обеспечению средствами индивидуальной защиты.	70
Приложение 4.	Перечень должностей, работники которых получают смывающие и (или) обеззараживающие средства.	71

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа - сад № 10» города Когалыма (далее - организация, МАОУ «Школа - сад № 10») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Ханты-Мансийского Автономного округа – Югры от 01.07.2013 № 68-оз «Об образовании в ХМАО – Югре»
- Отраслевое Соглашение (далее – отраслевое соглашение) между управлением образования Администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023-2026 годы

1.3. Сторонами договора являются:

- Работодатель в лице директора МАОУ «Школа - сад № 10» (далее - руководитель, работодатель);
- Работники в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - ППО).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.6. Все положения настоящего Договора, в том числе установленные настоящим Договором права, льготы и гарантии, без каких-либо ограничений распространяются на руководителей образовательных организаций.

1.7. Предметом настоящего Договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальные гарантии и льготы, предоставляемые работникам.

1.8. Стороны в объёме своих полномочий принимают на себя также обязательства, закреплённые соответствующими отраслевыми соглашениями.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на три года, вступает в силу со дня подписания его представителями сторон.

1.10. Работодатель в течение месяца после уведомительной регистрации Договора доводит его до сведения работников под роспись.

1.11. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим Договором.

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

1.13. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия на заключение Договора от их имени, вправе регулировать свои отношения с работодателем в индивидуальном порядке (ст. 30, 43 ТК РФ).

## 2. Оплата труда

2.1. Оплата труда работников организации осуществляется на основе принимаемого с учётом мнения ППО Положения об оплате труда, Положения о стимулировании, которые доводятся до сведения каждого работника.

2.2. В организации устанавливается система оплаты труда работников организации, включая конкретные размеры должностных окладов, тарифных ставок по должностям работников организации, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами автономного округа, содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда.

Для расчета заработной платы работников применяется ставка заработной платы, устанавливаемая приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Размер ставки заработной платы, подлежит индексации в порядке и сроки, определенные Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.3. Заработная плата работника связана с качеством труда и состоит из гарантированной части (должностной оклад или тарифная ставка и компенсационные выплаты) и стимулирующей части.

2.4. Стимулирующие выплаты работнику устанавливаются на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников и в абсолютном размере, определённых Положением о стимулировании и принятых с учётом мнения ППО.

2.5. Положением об оплате труда работникам могут устанавливаться иные выплаты.

2.6. Работодатель в письменной форме через расчётный листок информирует каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения ППО. Расчетный листок выдается работнику в день выплаты заработной платы за отработанный месяц.

2.7. Начисление заработной платы производится на основании табеля учёта использования рабочего времени, утверждённого руководителем.

2.8. Учетным периодом для начисления заработной платы является один календарный месяц. Выплата заработной платы работникам организации

производится в валюте Российской Федерации (рубли) в безналичной форме путем перечисления денежных средств на его лицевой счет в кредитной организации (банке).

2.9. Заработная плата работникам выплачивается каждые полмесяца:

23-е число - за первую половину текущего месяца и 8-е число следующего месяца - за отработанный месяц.

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

2.10. Выплата за первую половину месяца производится за фактически отработанное время.

2.11. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы, работодатель (независимо от наличия вины работодателя) индексирует задержанные суммы в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно).

2.12. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре осуществляется ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

2.13. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, осуществляется в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с нормативными документами при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при работе в должности «учитель», «преподаватель» независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);
- при переезде из других регионов Российской Федерации;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по

которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа), педагог-библиотекарь; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель, воспитатель	Старший воспитатель, воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания)

<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения), педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель-логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Педагог-психолог</p>	<p>Учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>



Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре
---	--

2.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной договором, работнику производится доплата. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора (ст.60.2, 151 ТК РФ). Расчетным периодом для начисления заработной платы является 1 календарный месяц.

2.15. Изменение базового коэффициента и повышающих коэффициентов уровня заработной платы (должностных окладов) руководителям, педагогическим работникам, специалистам и служащим производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня получения документа о соответствующем образовании;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия — со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени кандидата или доктора наук;
- при наступлении у работников права на изменение базового коэффициента или повышающих коэффициентов заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном либо другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплаты заработной платы производятся со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.16. Оплата труда педагогических и других работников, осуществляющих педагогическую работу, во время работы в период осенних, зимних и весенних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

2.17. Оплата времени простоя осуществляется в соответствии со статьей 157 ТК РФ. В период полного или частичного закрытия организации в связи с карантином или по климатическим условиям педагогическим и другим работникам сохраняется заработная плата, если они привлекались к другой

учебно-воспитательной, методической или организационной работе. Если ни к каким видам работ они не привлекались, то оплачивается не ниже 2/3 тарифной ставки (оклада, должностного оклада) как за простой не по вине работодателя и работника. Время простоя по вине работника не оплачивается.

2.18. В исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников допускается привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата труда за работу в выходные и праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) – либо в двойном размере, либо в одинарном размере с предоставлением дополнительного неоплачиваемого дня отдыха.

### **3. Трудовой договор, занятость, условия высвобождения работников**

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии с ТК РФ.

3.2. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ).

3.3. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о допуске их к педагогической деятельности.

3.4. При принятии на работу работодатель не имеет права требовать от работника прохождения теста на ВИЧ.

Не допускается увольнение с работы, отказ в приеме на работу, а также ограничение иных прав и законных интересов, ВИЧ-инфицированных на основании наличия у них ВИЧ-инфекции (ст. 17 ТК РФ).

3.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также действующими отраслевыми, межотраслевыми и территориальными соглашениями, настоящим Договором.

3.6. Работники организации, включая руководителя, его заместителей, других работников помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством в соответствии с законодательством.

Предоставление преподавательской работы лицам, указанным в части 1 настоящего пункта, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения ППО и при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников,

выполняющих учебную работу (Приказ 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, оговариваемой в трудовом договоре»), определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом руководителя с учетом мнения ППО.

3.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанный в приказе 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, оговариваемой в трудовом договоре», в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.9. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.10. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

3.11. 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 ТК РФ (ст.74, 162 ТК РФ).

3.12. 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.

3.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан до

заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

3.15. Увольнение работников, являющихся членами ППО, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения ППО. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей ППО (статья 82 ТК РФ).

3.16. Работодатель обязан не позднее, чем за 2 месяца представлять в ППО проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы - графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей (профессий) и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, а при возможном массовом высвобождении - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.17. При принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров работодатель не позднее, чем за два месяца, до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в Центр занятости населения, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.18. Критерии массового увольнения установлены в отраслевых и территориальных соглашениях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников организация в

количестве:

20 и более человек - в течение 30 дней;

60 и более человек - в течение 60 дней;

100 и более человек - в течение 90 дней;

- увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;

- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

3.19. 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 два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.20. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

- выявлять и использовать возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

- приостановить прием работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники организации;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

3.21. При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель в письменной форме сообщает об этом в Центр занятости населения в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

3.22. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией

организации, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, работодатель предупреждает работников персонально под расписку не менее, чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ).

3.23. Выходное пособие при расторжении трудового договора работнику выплачивается в соответствии со ст.178, 318ТК РФ.

3.24. Работодатель обязуется высвобождаемым работникам в связи с сокращением численности или штата:

- предлагать рабочие места, любую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- гарантировать льготы, предусмотренные при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (ст. 178, 179, 180, 181, 318 ТК РФ);

- при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

ППО осуществляет контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, участвует в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации; предпринимает предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

3.25. Особенности регулирования труда дистанционных работников.

3.25.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

3.25.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к

трудового договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

3.25.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных в главе 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

3.25.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные трудовым законодательством, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными трудовым законодательством, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением



случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

3.25.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профкома МАОУ «Школа – сад № 10», трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение одного дня (24 часа).

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения ППО, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством

Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном частью девятой статьи 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.25.6. Дополнительным соглашением к трудовому договору определяется режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным

нормативным актом, принятым с учетом мнения ППО, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения ПК, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения ППО, трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

3.25.7. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

3.25.8. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им

оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения ППО, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.25.9. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.25.10. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения ППО, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.25.11. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового

кодекса Российской Федерации).

3.25.12. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

3.25.13. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

3.25.14. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-

технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

3.25.15. Работодатель с учетом мнения ПК принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой статьи 312.9. главы 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

3.25.16. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части третьей статьи 312.9. главы 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьей 312.9. главы 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

3.25.17. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации, если больший размер оплаты не предусмотрен

коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.26. Работодатели вправе допускать к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, а по дополнительным общеобразовательным программам - лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения согласно ст. 46 и ст. 108 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». При соблюдении работодателями всех установленных требований и допуске названных лиц, к занятию педагогической деятельностью работник приобретает статус «молодой специалист» с даты заключения трудового договора.

3.27. Молодой специалист - выпускник профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в возрасте до 35 лет, который в течение года после получения диплома о среднем профессиональном образовании или высшем образовании впервые вступает в трудовые отношения и заключает трудовой договор (в случае перевода на другую должность, соответствующую полученному образованию – дополнительного соглашения к трудовому договору) с работодателем по специализации, соответствующей полученному образованию; в случаях призыва на срочную военную службу в армию, ухода в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком в возрасте до полутора лет или в отпуск по уходу за ребенком в возрасте до трех лет – в течение года после службы в армии или окончания отпуска по уходу за ребенком до полутора или трех лет соответственно.

Статус молодого специалиста однократно продлевается (на период действия причины продления, но не более чем на три года, и до возраста, не превышающего полных тридцати пяти лет) в случае:

- призыва на военную службу;
- направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;
- направления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;



- длительного, более 3 месяцев, нахождения на больничном листе, в том числе по беременности и родов;

- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Статус молодого специалиста до истечения срока его действия утрачивается в случае:

- расторжения трудового договора по инициативе молодого специалиста;

- расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ, в частности п. 5, 6, 7, 8, 11, 14 ст. 81 ТК РФ.

При этом в случае перевода из одной организации отрасли в другую, статус за молодым специалистом сохраняется, и срок его действия не прерывается.

#### **4. Повышение квалификации работников, аттестация**

4.1. Руководитель создаёт условия для роста педагогического мастерства работников, в том числе обеспечивая повышение квалификации работников организации не реже, чем один раз в три года.

4.2. Руководитель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации

4.3. В случае направления работника для повышения квалификации, за ним сохраняется место работы, средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, ему оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.168, ст.187 ТК РФ).

4.4. 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. Если день отъезда в командировку приходится на выходной день, то работнику предоставляется другой день отдыха по возвращении из командировки.

4.5. Работникам, совмещающим работу с обучением, также получающим второе высшее образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-177 ТК РФ.

4.6. Необходимость освоения дополнительной профессиональной программы работниками определяют работодатель, исходя из потребности организации.

4.7. Работодатель возмещает личные расходы работника на оплату

обучения по 1 дополнительной профессиональной программе (в том числе в дистанционной форме) в объёме не менее 72 часов не чаще 1 раза в год по фактическим затратам, но не более 5 000 рублей в год по предоставленным документам (удостоверение и документ об оплате).

4.8. Аттестация работников проводится в соответствии с ст. 49 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Порядок проведения аттестации работников организации определяется федеральными, региональными, муниципальными нормативными актами, а также локальными актами организации (в части аттестации заместителей директора).

4.9. Аттестация педагогических работников 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.

4.10. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией.

4.11. Педагогические работники не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.12. Педагогический работник, не прошедший аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации через 12 месяцев и не более, чем через 18 месяцев с даты вынесения аттестационной комиссией решения о несоответствии педагогического работника занимаемой должности.

4.13. Работник, признанный по результатам аттестации, не соответствующим занимаемой должности, может быть уволен работодателем.

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

4.15. При формировании аттестационной комиссии в состав включаются представители ППО на постоянной основе.

4.16. По результатам проведения аттестации педагогических

работников в целях установления квалификационной категории, работникам устанавливается соответствующая полученным квалификационным категориям оплата труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.17. По истечении срока действия квалификационной категории доплата за категорию не производится.

4.18. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых истек срок действия квалификационной категории во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, длительной болезни, нахождения в длительном отпуске, предоставленном в соответствии со ст. 335 ТК РФ и ст. 47 273-ФЗ «Об образовании в РФ», прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России 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.

4.19. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (курса).

4.20. Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательной организации, независимо от типа или вида организации, в которой педагогический работник проходил процедуру аттестации.

4.21. 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.

## 5. Рабочее время и время отдыха

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

5.2. Рабочее время работников регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым руководителем, а также условиями трудового, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.3. В организации устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днём - воскресеньем.

Для главного бухгалтера, бухгалтера, экономиста, специалиста по закупкам, специалиста по кадрам и всех категорий работников необособленного структурного подразделения дошкольного отделения устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: субботой и воскресением.

Для сторожа(вахтёра) устанавливается сменный график работы.

5.4. Для работников организации (за исключением педагогических работников, указанных в приказе Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601), устанавливается следующая продолжительность рабочего времени на ставку:

- для мужчин 40-часовая рабочая неделя;
- для женщин 36-часовая рабочая неделя (ст. 91, 320 ТК РФ).

5.5. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю на ставку.

5.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю) регулируются приказами Министерства просвещения Российской Федерации (Министерства образования и науки Российской Федерации).

5.7. Педагогическим работникам (учителям, педагогам дополнительного образования) конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той педагогической работы, которая связана с преподавательской работой (учебной нагрузкой), и регулируется расписанием учебных занятий.

5.8. 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.

5.9. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения другой педагогической работы.

5.10. 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 трудовым договором, эффективным контрактом, должностными инструкциями.

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

5.12. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

5.13. Учителям может быть установлен один методический день в неделю. Методический день - это день без уроков, который предназначен для методической работы учителя (самообразование, подготовка к урокам, посещение семинаров и т.д.). Данный день не является выходным.

5.14. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Оплата производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ (двойная оплата оклада или предоставление другого дня отдыха).

5.15. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.16. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, допускается по распоряжению руководителя с согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.17. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем работников организации. В эти периоды руководитель вправе привлекать их к педагогической и организационной работе, к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в пределах установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им тарификационным списком, с сохранением заработной платы в полном размере.

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

5.19. В осенние, зимние и весенние каникулы для методической работы заместителям руководителя и педагогическим работникам организации предоставляется по 1 методическому дню.

5.20. Педагогические работники имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Другим работникам организации ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Работающим инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

За работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск 16 календарных дней.

Полный перечень должностей и продолжительность отпуска указаны в приложении № 1.

5.21. 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 ППО, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работника, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.22. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ).

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте 18 лет и беременных женщин

5.24. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение № 2).

5.25. 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.

5.26. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 124 ТК РФ).

5.27. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст. 124 ТК РФ).

5.28. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28



календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (ст. 126 ТК РФ).

5.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.30. Руководитель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

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

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

5.31. Дополнительные отпуска могут присоединяться к основному.

5.32. По просьбе работника предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребёнка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенного в другой местности (ст.322 ТК РФ).

5.33. Дни дополнительного отпуска (отгулы), заработанные в течение четверти, должны быть использованы в каникулярное время. Дни, заработанные в четвертой четверти, присоединяются к отпуску либо переносятся на осенние каникулы.

5.34. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха для работника должна быть не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

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

5.36. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

## 6. Социальные гарантии

6.1. Работодатель оказывает содействие педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в реализации права на предоставление вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

6.2. Финансирование социальных гарантий, льгот и компенсаций производится на основании федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов.

6.3. Работодатель знакомит работников с документами, регламентирующими предоставление социальных гарантий, льгот и компенсаций.

6.4. В соответствии с Положением о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Когалыма, утвержденным решением Думы города Когалыма от 23.12.2014 № 495-ГД имеют право на:

- 1) компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;
- 2) гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом;
- 3) компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинской помощи и обратно;
- 4) компенсацию оплаты проезда на похороны;
- 5) возмещение расходов по найму (поднайму) жилого помещения.

6.5. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

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

6.5.2. Лица, поступающие на работу в 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, а также неработающим членам их семей право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и

обратно предоставляется с учетом использования указанными лицами данного права на прежнем месте работы.

6.5.3. Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (неработающему(ей) супругу(е), детям в возрасте до 18 лет, детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трёх месяцев после их окончания, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования) независимо от времени использования отпуска.

6.5.4. 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) 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 по очной форме обучения 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, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-

сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком возраста 18 лет, обучающиеся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания. Для подтверждения даты окончания общеобразовательных организаций лица, указанные в настоящем подпункте, представляют справки соответствующих общеобразовательных организаций, подтверждающие получение образования в указанных организациях;

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).

6.5.5. 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.

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.

Для возмещения расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно необязательна регистрация по одному месту жительства работника и неработающих членов его семьи.

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

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.

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда воздушным транспортом 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 4.3.1 раздела 4 Решения Думы города Когалыма от 23.12.2014 № 495-ГД, 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.

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

В случае, если оба родителя ребенка являются работниками Учреждения, у каждого из родителей в одном календарном году имеется право на компенсацию расходов по проезду их ребенка к месту использования отпуска и обратно вне зависимости от использования указанного права одним из родителей в данном календарном году

#### 6.5.6. 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.

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.

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.

В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, 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 жительства работника к месту использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

В случае отсутствия прямого маршрута от 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.

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);

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 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.

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 пунктами 4.17 - 4.18 раздела 4 Решения Думы города Когалыма от 23.12.2014 № 495-ГД.

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 установленных требований.

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.

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

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.

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

транспортной схеме.

Оплате подлежит стоимость проезда работника, а также неработающих членов его семьи 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.

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.

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(территориального органа Федеральной миграционной службы, органа внутренних дел, органа местного самоуправления, жилищно-эксплуатационной организации, управляющей организации, товарищества собственников жилья, гостиницы, кемпинга, туристической базы, санатория, дома отдыха, пансионата либо иного подобного учреждения) 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.

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.

6.5.8. 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.

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, указанной в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется на основании справки транспортной организации, осуществляющей перевозку, о стоимости воздушной перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (авиабилета).

При непредставлении работником справки, 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 №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».

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, 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.

6.5.9. В случае, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, 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.

6.5.10. 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.

6.5.11. Возвращение работника из места использования отпуска к месту жительства может осуществляться в день выхода на работу из отпуска до начала рабочего дня (смены).

6.5.12. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника Учреждений 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.

6.5.13. 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.

6.5.14. 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. 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 соответствующих документов.

6.5.15. 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.

6.5.16. 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.

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

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.

Указанные 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.

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

6.5.18. 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, 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).

6.5.19. 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 Учреждении.

6.5.20. 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.

6.5.21. 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.

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 X 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.

6.5.22. Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно у лиц, находящихся в отпуске по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, числящихся в списочном составе Учреждения и состоящих в трудовых отношениях, возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном Учреждении. 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.

6.6. Гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом.

6.6.1. Работникам, заключившим трудовые договоры и прибывшим в соответствии с этими 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 пунктов 4.5 - 4.8 раздела 4 Решения Думы города Когалыма от 23.12.2014 № 495-ГД;

в) оплата стоимости провоза багажа (железнодорожным или автомобильным транспортом) не выше пяти тонн на семью по фактическим расходам;

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

6.6.2. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора (служебного контракта) в органе местного самоуправления и муниципальном казенном учреждении города Когалыма.

6.6.3. Работник организации 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.

6.6.4. Работнику организации, 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 пунктов 4.5 - 4.8 раздела 4 Решения Думы города Когалыма от 23.12.2014 № 495-ГД;
- оплата стоимости провоза багажа (железнодорожным или автомобильным транспортом) не выше пяти тонн на семью по фактическим расходам.

6.6.5. 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.

6.6.6. 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.

6.6.7. При провозе груза (багажа) контейнером оплате подлежат расходы, связанные с оплатой использования контейнера, его провоза, погрузки и разгрузки (работа крана), опломбирования контейнера.

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.

6.6.8. При утрате проездных документов, но при наличии документа, подтверждающего проезд (справка транспортной организации, осуществившей перевозку), оплата стоимости проезда производится в соответствии с пунктами 4.17, 4.18 Решения Думы города Когалыма от 23.12.2014 № 495-ГД.

6.6.9. 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).

6.6.10. Оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации 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 Решением Думы города Когалыма от 23.12.2014 № 495-ГД.

6.6.11. 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.

6.6.12. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим разделом, предоставляются работнику организации один раз за все время работы в городе Когалыме и только по основному месту работы.

6.7. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинской помощи и обратно Компенсация предоставляется:

- лицам, работающим в организации, 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 организации до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

6.7.1. 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.

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

6.7.3. 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 пунктами 4.5 - 4.9 раздела 4 Решения Думы города Когалыма от 23.12.2014 № 495-ГД.

6.7.4. В случае необходимости сопровождения для лиц, получивших направление для оказания медицинской помощи, компенсация также предоставляется сопровождающему лицу. Наличие медицинских показаний для сопровождения устанавливается клинико-экспертной комиссией направляющей медицинской организации.

6.7.5. Сведения о необходимости сопровождения лица, получившего направление для оказания медицинской помощи, отражаются в указанном направлении.

6.7.6. Компенсация предоставляется после прибытия из медицинской организации к месту постоянного проживания. Право на компенсацию сохраняется в течение одного года. По истечении указанного срока компенсация не предоставляется.

6.7.7. Для получения компенсации представляются следующие документы:

- заявление на имя руководителя органа местного самоуправления или муниципального казенного 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;
- документ, подтверждающий сведения о детях (свидетельство о рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства);
- справка с места учебы ребенка, не достигшего возраста 23 лет, обучающегося по очной форме обучения в общеобразовательной организации, а также в течение трех месяцев после ее окончания в профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования.

Дополнительно к вышеуказанному перечню документов представляются:

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

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

6.7.9. Возмещение расходов, связанных с предоставлением Компенсации лицам, указанным в пункте 6.1 Решения Думы города Когалыма от 23.12.2014 № 495- ГД, осуществляется за счет средств бюджета города Когалыма.

6.8. Компенсация оплата проезда на похороны.

6.8.1. Работнику производится оплата проезда на похороны и обратно близких родственников (мужа (жены), детей, родителей), полнородных и не полнородных братьев и сестер (далее - оплата проезда) на основании

заявления на имя руководителя организации 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.

6.8.2. Оплата проезда производится бухгалтерией организации по основному месту работы работника на основании приказа руководителя организации.

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

6.8.4. Оплата проезда работника личным транспортом к месту похорон умершего родственника и обратно производится в соответствии с пунктами 4.5 - 4.8 раздела 4 Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных казенных учреждениях города Когалыма, утвержденного Думой города Когалыма от 23.12.2014 № 495- ГД .

6.8.5. Если смерть близких родственников (мужа (жены), детей, родителей), полнородных и не полнородных братьев и сестер произошла во время очередного отпуска работника, то работнику также оплачивается проезд до места погребения и обратно на основании документов, указанных в пункте 4.1 Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных казенных учреждениях города Когалыма, утвержденного Думой города Когалыма от 23.12.2014 № 495-ГД .

6.8.6. При погребении близкого родственника (умершего в Когалыме) за пределами города Когалыма также производится оплата проезда к месту похорон и обратно по предоставлению документов, указанных в пунктах 4.1 и 4.2 Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных казенных учреждениях города Когалыма, утвержденного Думой города Когалыма от 23.12.2014 № 495-ГД.

6.9. Возмещение расходов по найму (поднайму) жилого помещения лицам, приглашенным для работы в Учреждение, в том числе лицам, приглашенным с 01.01.2019 и не воспользовавшимся данным правом в

соответствии с решением Думы города Когалыма от 27.06.2017 № 86-ГД «О дополнительных мерах социальной поддержки приглашенным специалистам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымская городская больница» и общеобразовательных организаций города Когалыма», работодатель производит возмещение расходов по найму (поднайму) жилого помещения.

6.9.1. К приглашенным лицам относятся граждане Российской Федерации, прибывшие из местности за пределами административно-территориальных границ города Когалыма, которые обладают профессиональными знаниями и навыками, востребованными для осуществления функций Учреждения.

6.9.2. Перечень должностей, замещаемых приглашенными лицами, имеющими право на возмещение расходов по найму (поднайму) жилого помещения, порядок, условия и объемы возмещения расходов по найму(поднайму) жилого помещения, устанавливаются муниципальным правовым актом Администрации города Когалыма.

6.10. В соответствии с Дополнительным соглашением №1 к Отраслевому соглашению между управлением образования Администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023-2026 годы, работникам организации предоставляются следующие дополнительные выплаты социального характера:

6.10.1. Производить единовременную выплату работникам, отработавшим в образовательных организациях г. Когалыма не менее 15 лет и уволившимся из образовательной организации г. Когалыма в связи с выходом на пенсию в размере месячного фонда оплаты труда, кроме руководителей, заместителей руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

6.10.2. Руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам, имеющим стаж работы не менее 10 лет в образовательных организациях, расположенных на территории города Когалыма, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере произведения 112050 рублей и базового коэффициента (базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования) без учета районного коэффициента и северной надбавки.

6.10.3. Производить единовременное вознаграждение работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем

каждые пять лет, проработавшим в образовательных организациях г. Когалыма не менее 10 лет, в размере 10000 (Десять тысяч) рублей. Выплата работающим юбилярам осуществляется на основании приказа руководителя организации, выплата руководителю организации осуществляется на основании приказа начальника Управления образования.

6.10.4. Единовременная выплата материальной помощи в случае смерти близких родственников.

Материальная помощь выплачивается в случае смерти близких родственников (муж (жена), дети, родители) в размере 10 000 рублей.

Выплата материальной помощи производится бухгалтерией на основании приказа руководителя.

Для получения материальной помощи в случае смерти близких родственников работник обращается с заявлением на имя руководителя с приложением соответствующих документов:

- копии свидетельства о смерти;
- копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении;
- копия документов, подтверждающих родство.

6.10.5. Единовременная выплата материальной помощи в случае смерти работника организации.

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

Для получения материальной помощи в случае смерти работника с заявлением на имя руководителя обращается муж (жена) умершего работника с приложением соответствующих документов (копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о браке).

В случае отсутствия мужа (жены) с заявлением на имя руководителя 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 в случае смерти близких родственников работника или работника выплачивается, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти.

В случае смерти работника организации оплачиваются расходы на погребение по предъявленным документам (копии свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающих расходы на погребение), но не более 50 000 рублей.

При погребении работника учреждения за пределами города



Когалыма производится оплата транспортировки по предъявленным документам, но не более 70 000 рублей.

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

Выплаты, предусмотренные п.6.10.1-п.6.10.5 осуществляются за счет средств учреждения, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и (или) за счет средств бюджета города Когалыма.

6.11. На основании Положения о компенсации стоимости санаторно-курортных и оздоровительных путевок работникам муниципальных учреждений города Когалыма, утвержденного постановлением Администрации города Когалыма от 22.05.2012 № 1178 работникам, производится компенсация стоимости санаторно-курортных и оздоровительных путевок.

6.12. Работникам организации производятся следующие выплаты: единовременная выплата молодым специалистам; единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по основному месту работы и основной занимаемой должности.

6.13. Работникам предоставляются гарантии в случае сдачи ими крови и ее компонентов (ст. 186 ТК РФ).

6.14. Работникам производится оплата стоимости проезда к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст.173 ТК РФ).

6.15. Работникам предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ, п.5.4 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ) в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организации удлиненного отпуска до одного года.

6.16. Работникам, имеющим детей-инвалидов, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по уходу за детьми-инвалидами (ст.262 ТК РФ).

6.17. Вышеперечисленные социальные гарантии, льготы и компенсации предоставляются в соответствии с действующими на момент обращения работника нормативными документами.

## 7. Охрана труда

7.1. Работодатель обеспечивает право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

7.2. Представители ППО и/или иные уполномоченные лица совместно с представителями работодателя осуществляют контроль за состоянием условий и охраны труда.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (статья 212 ТК РФ).

7.3.2. Обеспечить режимы труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.3.3. Обеспечить работников за счёт средств работодателя специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обеззараживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (статья 212 ТК РФ) (Приложение №3,4) в соответствии с утверждённым в организации Порядком обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и Порядком обеспечения работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами.

7.3.4. Обеспечить приобретение, учёт, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, ремонт (замену) средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (статья 221 ТК РФ).

7.3.5. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, обеспечить проведение инструктажа по охране труда и обеспечение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы (статья 225 ТК РФ).

7.3.6. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда (статья 212 ТК РФ).

7.3.7. Обеспечить проведение за счёт средств работодателя обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) и предварительных (при поступлении на работу) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров (обследований) (статья 212 ТК РФ).

7.3.8. Обеспечить в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ гарантии работникам при прохождении диспансеризации.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст.185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

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

7.3.9. Обеспечить проведение медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, порядок которых определяется нормативно-правовыми актами и действующим законодательством РФ.

7.3.10. Информировать работников об условиях и охране труда на

рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсаций и средствах индивидуальной защиты и принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи (статья 212 ТК РФ).

7.3.11. Производить своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с работниками в соответствии с действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами РФ.

7.3.12. Обеспечить работников санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с требованиями охраны труда (статья 212 ТК РФ).

7.3.13. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (статья 212 ТК РФ).

7.3.14. Обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда.

7.3.15. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учётом мнения ППО (статья 212 ТК РФ).

7.3.16. Обеспечить наличие комплекта нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда, справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт организации.

7.3.17. Обеспечить работу в организации комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители НПО (статья 218 ТК РФ).

7.3.18. Сохранять место работы, профессию (должность) и средний заработок работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля по соблюдению трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (статья 220 ТК РФ).

7.3.19. Производить выплату компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Размеры компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными вредными факторами устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (статья 219 ТК РФ), нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также по результатам специальной оценки условий труда.

7.3.20. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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.

7.3.21. Обеспечивать финансирование и выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда (статья 226 ТК РФ) в соответствии с ежегодно утверждаемым планом.

7.3.22. Обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации.

7.3.23. Обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.

7.3.24. Оборудовать и обеспечить работу уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001 г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

7.3.25. Обеспечить функционирование системы охраны труда.

7.3.26. Обеспечить проведение целенаправленной работы с работниками по профилактике ВИЧ/СПИДа.

7.3.27. Не допускать дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

## **8. Гарантии профсоюзной деятельности**

8.1. Первичная профсоюзная организация действует на основании Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст.19 Конституции РФ, ТК РФ, Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2. Права выборного органа ППО (профсоюзного комитета) организации определяются трудовым законодательством, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашением между управлением образования Администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023-2026 г., Уставом организации, коллективным договором.

8.3. Работодатель, ППО организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов.

8.4. 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.

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

8.6. Работодатель принимает решения с учетом мнения ППО в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.7. Работодатель обязуется предоставить ППО помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

8.8. Работодатель предоставляет ППО необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.9. Члены ППО включаются в состав различных комиссий организации.

8.10. Работодатель с учетом мнения ППО рассматривает следующие вопросы:

- 1) расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- 2) привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- 3) предоставление отпусков (ст.123 ТК РФ);
- 4) массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- 5) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- 6) создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- 7) применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 192, 193,194 ТК РФ);
- 8) установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- 9) графики сменности (ст. 103 ТК РФ);
- 10) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- 11) положение об оплате труда, премировании (ст.ст.135,144 ТК РФ);
- 12) установление формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- 13) правила и инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ);
- 14) положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышения квалификации работников (ст.196 ТК РФ);
- 15) дополнительные виды поощрения работников за труд (ст.191 ТК РФ) и иное.

8.11. На основании письменных заявлений членов профсоюза работодатель ежемесячно перечисляет на счёт Когалымской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации членские профсоюзные взносы в размере 1% от их заработной платы. Членские профсоюзные взносы взимаются со всех видов начисленных работнику сумм.

8.12. Для организации культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы руководитель предоставляет в пользование профсоюзной организации помещения организации.

8.13. Каждый вторник с 11 часов до 15 часов работодатель освобождает председателя ППО для работы в Совете Профсоюза.

## 9. Заключительные положения

9.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует 3 года.

9.2. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ТК РФ.

9.3. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.4. Контроль за выполнением договора осуществляют стороны, подписавшие его.

9.5. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.6. Подписанный Сторонами Договор с приложениями в трех экземплярах в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в орган по труду.

9.7. Неотъемлемой частью договора являются следующие приложения:

№ 1. Продолжительность отпусков работников.

№ 2. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, работа по которым даёт право работникам на дополнительный отпуск.

№ 3. Перечень должностей, подлежащих обязательному обеспечению средствами индивидуальной защиты.

№ 4. Перечень должностей, работники которых получают смывающие и (или) обезвреживающие средства.



Приложение 1  
к коллективному договору  
МАОУ «Школа – сад № 10»

Продолжительность отпуска работников

<i>Должность</i>	<i>Продолжительность основного отпуска</i>	<i>Продолжи тельность дополнительного отпуска</i>
<b>Руководители</b>		
Директор	56	16
<b>Заместители руководителя</b>		
Заместитель директора	56	16
Заведующий дошкольным отделением	42	16
Заместитель заведующего дошкольным отделением	42	16
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	28	16
Главный бухгалтер	28	16
Заведующий хозяйством	28	16
Шеф - повар	28	16
<b>Педагогические работники</b>		
Учитель	56	16
Старший воспитатель	42	16
Воспитатель	42	16
Музыкальный руководитель	42	16
Инструктор по физической культуре	42	16
Учитель-логопед	56	16
Учитель-дефектолог	56	16
Преподаватель - организатор ОБЖ	56	16
Педагог дополнительного образования	56	16
Педагог-психолог	56	16
Социальный педагог	56	16
Педагог-организатор	56	16
Педагог-библиотекарь	56	16
Тьютор	56	16
<b>Специалисты</b>		
Специалист по охране труда	28	16
Техник-программист	28	16
Лаборант	28	16
Администратор	28	16
Специалист по кадрам	28	16
Экономист	28	16
Бухгалтер	28	16

Специалист по закупкам	28	16
Документовед	28	16
Служащие		
Секретарь учебной части	28	16
Помощник воспитателя	28	16
Рабочие		
Сторож (вахтёр)	28	16
Уборщик служебных помещений	28	16
Слесарь-сантехник	28	16
Плотник	28	16
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	16
Повар	28	16
Кухонный рабочий	28	16
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28	16
Швея	28	16
Кладовщик	28	16
Грузчик	28	16
Дворник	28	16

Приложение 2  
к коллективному договору  
МАОУ «Школа – сад № 10»

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
должностей с ненормированным рабочим днем,  
работа по которым даёт право работникам на дополнительный отпуск

<i>№ п/п</i>	<i>Должность</i>	<i>Количество дней дополнительного отпуска</i>
1.	Директор	3
2.	Заместитель директора	3
3.	Заведующий хозяйством	3
4.	Шеф - повар	3
5.	Главный бухгалтер	3
6.	Слесарь-сантехник	3

Приложение 3  
к коллективному договору  
МАОУ «Школа – сад № 10»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей, подлежащих обязательному обеспечению  
средствами индивидуальной защиты<sup>1</sup>

<i>№</i>	<i>Должность</i>
1.	Лаборант (кабинета химии и физики)
2.	Плотник
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
4.	Слесарь-сантехник
5.	Сторож (вахтёр)
6.	Уборщик служебных помещений
7.	Учитель (технический труд)
8.	Шеф - повар
9.	Заведующий хозяйством
10.	Повар
11.	Кладовщик
12.	Помощник воспитателя
13.	Кухонный рабочий
14.	Грузчик
15.	Дворник

---

*1Порядок выдачи регламентируется утверждённым в организации Порядком обеспечения работников средствами индивидуальной защиты*

Приложение 4  
к коллективному договору  
МАОУ «Школа – сад № 10»

ПЕРЕЧЕНЬ  
должностей, работники которых получают смывающие и (или)  
обеззараживающие средства\*

№	Должность
1.	Лаборант (кабинета химии)
2.	Плотник
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
4.	Слесарь-сантехник
5.	Уборщик служебных помещений
6.	Учитель (технический труд)
7.	Помощник воспитателя
8.	Кухонный рабочий
9.	Грузчик
10.	Дворник

*\*Порядок выдачи регламентируется утверждённым в организации Порядком обеспечения работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами*