

Коллективный договор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Когалыма на 2024 - 2027 годы

От работодателя:
Директор Муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №3»
г. Когалыма

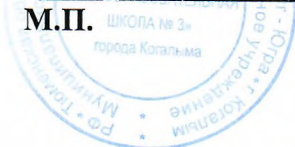
От работников:
Председатель совета трудового
коллектива Муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №3»
г. Когалыма




Маренюк В.М.

«21» июня 2024 г.

М.П.





Серегина Г.И.

«21» июня 2024 г.

Коллективный договор, соглашение
зарегистрировано

В управлении Томашкино
(наименование органа по труду)
Администрации Когалыма
регистрационный № 183-5387
«28» июня 2024 г.

Чёбка В.В.
(Ф.И.О. руководителя органа по труду)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный номер № _____ от « _____ » _____ 2024 г.

Руководитель органа по труду _____



М.П.

Содержание

1. Общие положения.
2. Трудовой договор.
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
4. Обеспечение учебно-воспитательного процесса.
5. Высвобождение работников.
6. Рабочее время и время отдыха.
7. Оплата и нормирование труда.
8. Социальные льготы работникам учреждения.
9. Охрана труда и здоровья.
10. Гарантии профсоюзной деятельности.
11. Обязательства профкома.
12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с федеральным, региональным и муниципальным законодательством с учетом положений:

отраслевым соглашением между Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ханты-Мансийской окружной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2017-2020гг.;

Соглашение между Управлением образования Администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2017-2020гг.;

с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждения) и установлению социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. В тексте настоящего Договора используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательная организация, действующее на основании лицензии (далее образовательное учреждение; учреждение) (часть 18 ст.2 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»);

педагогический работник, педагог - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования; (постановление Правительства РФ от 08.08.2013г №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»);

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, Уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения и иного учреждения, входящих в систему образования г. Когалыма;

профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением и иным учреждением входящими в систему образования г. Когалыма;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение и иное учреждение, входящие в систему образования г. Когалыма далее «Учреждение»), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - Профсоюз), в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком);

работодатель в лице его представителя - директора Маренюка Вячеслава Михайловича.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, являющиеся членами профсоюза. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ). С этой целью работники подают письменные заявления в профсоюзный комитет с просьбой представлять их интересы и заявление работодателю о ежемесячном удержании 1% от их заработной платы на расчётный счёт Совета профсоюза в порядке, предусмотренном для перечисления профсоюзных взносов.

Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия профсоюзному комитету, вправе регулировать свои отношения с работодателем в индивидуальном порядке.

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

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового коллективного договора.

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

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профсоюзного комитета (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении организацией – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) положение о распределении фонда надбавок и доплат;
- 8) положение о премировании работников;
- 9) другие локальные нормативные акты.

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

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесении предложений по ее совершенствованию (собрания, конференции работников).

1.17. Работодатель и профком отчитываются о выполнении своих обязательств по выполнению коллективного договора 1 раз в год на собрании коллектива.

1.18. В случае надлежащего исполнения условий, предусмотренных настоящим Коллективным договором, работники обязуются отказаться от проведения забастовок.

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, иными нормативными правовыми актами, Соглашение между Управлением образования Администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2023-2026гг, территориальным соглашением, коллективными договорами и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, организаций.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ.)

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

При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом образовательной организации, настоящим Соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе должностные обязанности работника образовательной организации, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ)

2.5 Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами учреждения с учетом мнения профкома. (часть 6 ст.47 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»)

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

2.6. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома.

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

2.7. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

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

2.10. При возложении на учителей организации обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение, количество часов, установленных для обучения таких детей включается в учебную нагрузку.

2.11. В случае поручения работнику образовательной организации с его письменного согласия выполнения дополнительной работы, связанной с совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный вид и объем поручаемой работнику работы необходимо отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться также случаи, связанные с возложением на работников образовательной организации с их согласия дополнительных обязанностей с указанием размеров доплат (например, за выполнение функций классного руководителя).

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

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

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

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

2.15. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и по другим причинам учителей, оплачивается дополнительно.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.17. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества обучающихся), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74. ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.19. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ) При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.20. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.22. С 1 января 2015 года с работниками заключается трудовой договор (эффективный контракт) либо дополнительное соглашение с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки.

2.23 Дистанционная работа.

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.

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 трудовому 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).

Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части второй статьи 312.1 Трудового Кодекса РФ, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

При заключении трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно руководствоваться статьей 312.2 Трудового Кодекса РФ.

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 локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

Локальный нормативный акт, принимаемый с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, должен содержать:

- формат обмена электронными документами,
- срок подтверждения получения электронного документа от другой стороны,
- порядок подтверждения действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации,

-форму ознакомления дистанционного работника с непосредственно связанными с его трудовой деятельностью 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,

-формат обращения (электронного документа или в иной форме) дистанционного работника к работодателю с заявлением,

-порядок взаимодействия работодателя и работника, в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя,

-режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно,

-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 РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте,

-порядок сроки и размер выплаты компенсации за использование для выполнения трудовой функции принадлежащих дистанционному работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также порядок сроки и размер возмещаемых расходов, связанных с использованием для выполнения трудовой функции оборудования, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, принадлежащие работнику или арендованные им.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

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

При организации труда дистанционных работников работодатель руководствуется статьёй 312.6 Трудового Кодекса РФ.

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 РФ, 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут в соответствии со статьей 312.8 Трудового Кодекса РФ.

3. Временный перевод работника на дистанционную работу

Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

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.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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 Трудового Кодекса РФ, 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.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным 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 Трудового Кодекса РФ, 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 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.

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.

Оплата времени простоя производится пропорционально времени простоя согласно табеля учета рабочего времени и рассчитывается от месячного фонда оплаты труда дистанционного работника по основной занимаемой должности на ставку работы.

Раздел 3.

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3.1 Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.1.2 Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Создавать условия для роста педагогического мастерства работников за счет курсовой переподготовки на территории города, и с выездом в другие территории.

Выборные органы профсоюзных организаций осуществляют контроль за определением работодателями форм подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 196 ТК РФ).

3.2.2. Предусматривать финансовое обеспечение права педагогических работников образовательных организаций на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года с включением расходов на обучение, а также на оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

В случае, если дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности осуществляется вне места постоянной работы педагога, то сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.166-168, ст.187 ТК РФ).

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

3.3. Аттестация работников:

3.3.1. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.2. Проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми в образовательных организациях.

3.3.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с ст. 49 №273 - ФЗ «Об образовании в РФ». Порядок проведения аттестации педагогических работников организации определяется федеральными, региональными, муниципальными нормативными актами, а также локальными актами организации (в части аттестации на соответствие занимаемой должности).

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

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

3.3.6. По результатам проведения аттестации работникам устанавливается соответствующая полученным квалификационным категориям оплата труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.3.8. 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.

3.3.9. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ и ст. 47 Федерального закона «Об образовании» или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

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

3.3.11. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного

образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

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

3.3.13 Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

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

Раздел 4.

Обеспечение учебно-воспитательного процесса

4. Администрация обязуется:

4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные и правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2. Создавать условия для роста педагогического мастерства работников за счет курсовой переподготовки на территории города и с выездом в другие территории. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 166-168, ст.187 ТК РФ).

4.4. Обеспечивать учреждения необходимой учебной и методической литературой, периодической печатью, инструкциями.

4.5. Создавать безопасные, здоровые условия труда.

4.6. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с законодательством РФ.

4.7. При сокращении численности работников учитывать преимущественное право на оставление на работе в соответствии со ст. 82, ст. 179 Трудового кодекса РФ. При определении квалификации работника учитывать результаты аттестации. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.8. Дисциплинарное расследование педагогических нарушений и принятие по ним решений осуществлять согласно закону 273 - ФЗ «Об образовании в РФ».

4.9. Принимать участие в аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.06.2023 № 73696)

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.10. Не менее чем за сутки предупреждать педагога о посещении его занятий (кроме аттестуемых педагогов). В течение дня посещать у одного педагога не более 2-х уроков.

4.11. Выполнение базисного учебного плана является обязательным для всех учреждений. При нагрузке 18 часов и менее в неделю устанавливается педагогам еженедельно один методический день и не более одного «окна» в расписании (кроме учителей начальных классов).

4.12. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"), не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов педагогам может предусматриваться компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных коллективным договором учреждения образования.

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

4.13. Оказание платных образовательных услуг учреждение осуществляет в соответствии с Уставом учреждения, с соблюдением ФЗ – 273 «Об образовании в РФ», нормативных актов органов местного самоуправления.

Раздел 5.

Высвобождение работников.

5. Работодатель обязуется:

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

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

5.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

5.3. Стороны договорились, что 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, 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, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.4. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мнения выборного органа (профком) первичной профсоюзной организации. Профком рассматривает каждую кандидатуру с приглашением на свое заседание. Коллективным договором может быть установлено, что увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя производится при наличии предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

5.7. Прекращение трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 ТК РФ, то есть по причине отсутствия документа об образовании (квалификации), если направление подготовки не соответствует выполняемой работе, не допускается в случаях, когда педагогические работники были приняты на работу до вступления в силу приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н, утвердившего квалификационные характеристики, содержащие для педагогических работников требования к направлению подготовки по полученному образованию, либо позднее, но с соблюдением процедуры, предусмотренной пунктом 9 раздела «Основные положения» квалификационных характеристик должностей работников образования.

Основания для прекращения трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 ТК РФ (в связи с нарушением правил заключения трудового договора) применяются в случае, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Раздел 6.

Рабочее время и время отдыха.

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

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

Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Для женщин, не зависимо от занимаемой должности в организации — устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

В образовательном учреждении установить 6-тидневную рабочую неделю (за исключением следующих работников: главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, которым устанавливается 5 - и дневная рабочая неделя).

6.3. 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.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». 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.

6.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, уставом учреждения.

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

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

6.6. Режим рабочего времени и времени отдыха работников организаций определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями

трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее – Приказ № 536). (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2016 N 42388)

6.7. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

6.8. Работодатель при составлении расписания учебных занятий обязан исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»), которые в рабочее время педагога не входят, согласно п.3.1 Приказа № 536.

6.9. При нагрузке 18 часов и менее в неделю устанавливается учителям предметникам еженедельно один методический день и не более одного «окна» в расписании.

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

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

- сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе;
- либо оплачивается не ниже 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада) рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

6.11. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания. Администрация учреждений образования не менее чем, за сутки предупреждает учителя о посещении его урока (кроме аттестуемых учителей). В течение дня посещать у одного учителя не более 2-х уроков.

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

6.13. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 133 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Привлечение отдельных

работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников, выборного органа первичной профсоюзной организации по письменному приказу представителя работодателя.

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

6.15. 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, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, считается рабочим временем педагогических и других работников образовательных организаций, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель вправе привлекать их к учебно-воспитательной, педагогической или организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, на основании локального нормативного акта образовательной организации, принимаемого работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, заблаговременно доводя его до сведения работников.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах установленного учетного периода (например, месяца).

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

6.17. В дни каникул для самообразования предоставлять педагогическим работникам школы по 1 оплачиваемому методическому дню.

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

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

6.20. Педагогические работники образовательных организаций имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Другим работникам организаций 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.

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

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

6.22. Продление, перенесение, разделение, отзыв из отпуска производится в случаях, предусмотренных ст. 124-125 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 и учетом мнения выборного профсоюзного органа. Все дополнительные отпуска присоединяются к основному.

6.23. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. (ст. 136 ТК РФ).

6.24. 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)

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Расчетным периодом для исчисления суммы оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск являются 12 последних календарных месяцев (ст. 136 ТК РФ). Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

6.25. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем:

- руководители организаций, заместители руководителей;
- заместитель заведующего по АХЧ,
- библиотекари;
- главный бухгалтер, главный экономист, начальник расчетного отдела, начальник материального отдела;
- ведущие: специалист по кадрам, бухгалтер, экономист;
- секретарь учебной части;
- бухгалтер, экономист;
- слесарь-сантехник.

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается

коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

6.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставлять с соблюдением ст.128 Трудового кодекса РФ.

6.27. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.28. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.29. Предоставлять работникам дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы (при наличии экономии фонда оплаты труда или за счет средств, поступающих от иной, приносящий доход деятельности.) в следующих случаях:

- за 20 оплачиваемых часов замены уроков в течение месяца-1день;
- за 6 неоплачиваемых часов замены уроков-1день;
- за участие в городских олимпиадах, конкурсах, НПК, и других мероприятиях, связанных с подготовкой и организацией учащихся-1-3дня;
- за участие в культурно-массовых, спортивных мероприятиях, в зависимости от затраченного работником времени -1-3дня;
- членам профкома 4 дня;
- членам управляющего совета-2-4 дня;
- за дежурство по школе в течение 6 дней -2 дня;
- за дежурство по школе в свободное от занятий время, предоставлять за каждый день дежурства 1день;
- техническому персоналу за работу в две смены в течении рабочей неделе -1 день.

Дни дополнительного отдыха, заработанные в течение четверти, должны быть использованы в каникулярное время. Дни, заработанные в четвертой четверти, приплюсовываются к отпуску, либо переносятся на осенние каникулы.

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

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

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

6.33. Педагогические работники образовательных организаций не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, устанавливаемом Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

длительного отпуска сроком до одного года" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.06.2016 N 42532).

6.34. В мае месяце администрация согласовывает с профкомом список вакансий, предварительное комплектование на следующий учебный год. При распределении учебной нагрузки стремиться сохранять преемственность классов и учитывать объем нагрузки предыдущего года.

6.35. 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.

Раздел 7.

Оплата и нормирование труда.

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Трудового кодекса Российской Федерации (ст.135,144,145);
- постановления Минтруда РФ от 28.05.2002 г. № 32 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих»;
- приказа Минсоцразвития РФ от 26.08.20010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей. Руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- постановление Минтруда РФ от 10.11.1992 N 31 (ред. от 24.11.2008) "Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих";

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

- ст.3.1. Закона Ханты-Мансийского автономного округа- Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа- Югры, иных организаций, заключающих трудовой договор, членов коллениальных исполнительных органов организаций»

- постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2016 №431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13 ноября 2023 года №27-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

7.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системы оплаты труда включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, систем премирования и других вопросов оплаты труда и состоит из:

- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат.

7.3. Схемы расчетов должностных окладов руководителей, заместителей, руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и рабочих установлены в положении об оплате труда работников МАОУ «Средняя школа №3.

7.4. К компенсационным выплатам относятся выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплаты за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

7.4.1. Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в положении об оплате труда работников МАОУ «Средняя школа № 3», положении о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам МАОУ «Средняя школа № 3» и устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы за год.

7.5.1. При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

7.5.2. Руководителю учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются решением Управления образования города Когалыма.

7.5.3. Порядок и размеры стимулирующих выплат устанавливаются положением об оплате труда работников МАОУ «Средняя школа № 3», положением о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам МАОУ «Средняя школа № 3».

7.6. В целях повышения эффективности и устойчивости работы организации, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам организации устанавливаются иные выплаты:

- единовременное премия к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременная выплата молодым специалистам.

7.6.1. Порядок и размеры выплат устанавливаются положением об оплате труда работников МАОУ «Средняя школа № 3».

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

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

- обеспечения достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- совершенствования структуры заработной платы;

- повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также за выполнение работ в выходные и нерабочие праздничные дни. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. (ст.152 ТК РФ);

- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

- мнения соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации и соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов);

- порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации. Изменения разрядов оплаты труда и должностных окладов при присвоении квалификационной категории производится со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- систем нормирования труда.

7.7.1. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

7.7.2. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за 2 месяца.

7.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

7.8.1. Установленные сроки выплаты заработной платы в учреждении:

- за первую половину месяца (аванс) - не позднее 23-го числа текущего месяца;

- за вторую половину месяца - не позднее 08-го числа следующего месяца.

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

7.9. В соответствии со ст. 136 ТК РФ при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме (расчетный листок) каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.9.1. Целью выдачи расчетного листка является необходимость проинформировать работника, из чего складывается его очередная заработная плата.

7.9.2. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, является приложением к коллективному договору.

7.9.3. В учреждении предусмотрен порядок извещения работника о составных частях заработной платы (расчетный листок) посредством электронной почты.

7.10. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, в учреждении предусматривается доплата до уровня минимального размера оплаты труда установленной в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

7.11. Работодатель обязуется, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», обеспечить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам из средств федерального бюджета.

Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники, на которых возложены функции по организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства относится к обязательным условиям трудового договора педагогического работника.

При надлежащем осуществлении классного руководства внесение каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, руководитель обязуется:

-определить кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый

педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

-обеспечить преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

-не допускать в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

Руководитель имеет возможность отмены выплаты за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных педагогических работников осуществлять классное руководство, на одного педагогического работника с его письменного согласия, может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам (не менее одного месяца).

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

7.12 Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается, в том числе по причине:

- отсутствия такого наименования должности педагогического работника в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- отсутствия регулирования трудовых прав работника по такой должности.

Раздел 8.

Социальные гарантии, льготы, компенсации

8. В учреждении установлены гарантии и компенсации для работников МАОУ «Средняя школа № 3» в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях",

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 N 76-оз "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",

- Решением Думы города Когалыма ХМАО-Югры «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных казенных учреждениях города Когалыма» от 23.12.2014г. № 495-ГД (с дополнениями и изменениями).

8.1. Компенсация расходов на проезд к месту использования отпуска и обратно.

8.1.1. Работники МАОУ «Средняя школа № 3» имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

8.1.4. Работодатель также оплачивают стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (неработающему (ей) супругу (е), несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся 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.

8.1.5. Неработающими членами семьи признаются:

- неработающий(ая) супруг(а) работника. При этом документами, подтверждающими отсутствие трудовой деятельности супруга (и) работника, являются трудовая книжка (в случае отсутствия у супруга (и) работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга (и) работника территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга (и) работника);

справка из Федеральной налоговой службы, свидетельствующая об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

документ из Федеральной налоговой службы, свидетельствующий об отсутствии регистрации гражданина в качестве налогоплательщика налога на профессиональный

доход;

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

- 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;

- 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;

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

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

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

- 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;

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

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

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

8.1.10. В случае поездки воздушным транспортом чартерным рейсом детей работника, не достигших возраста 12 лет, при наличии справки о равной стоимости авиабилетов взрослого пассажира и ребенка оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно производится в размере 100 процентов стоимости авиабилета взрослого пассажира.

8.1.11. 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 на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком, но не более фактически произведенных расходов.

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

8.1.13. В случае, если оба родителя ребенка являются работниками одного органа местного самоуправления (муниципального 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.

8.2. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

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

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

- 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), по маршрутам регулярных перевозок, а также личным транспортом.

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

8.2.3. При отсутствии проездных документов (билетов) от места жительства к аэропорту вылета из городов Сургута, Нижневартовска, Ноябрьска, считать данные

города началом (окончанием) маршрута следования к месту проведения отпуска и обратно.

8.2.4. Оплату стоимости провоза ручной клади и багажа:

- весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого неработающего члена семьи дополнительно к нормам бесплатного провоза ручной клади и багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следуют работник и неработающие члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов (в том числе оплату стоимости перевозки собак, птиц и иных животных, указанных в правилах перевозок пассажиров и багажа, утвержденных Министерством транспорта Российской Федерации);

- в количестве одного места ручной клади и одного места багажа на работника и одного места ручной клади и одного места багажа на каждого неработающего члена семьи согласно нормам провоза ручной клади и багажа, указанным в правилах перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденных Правительством Российской Федерации, в размере документально подтвержденных расходов.

8.2.5. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено 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.

При использовании работником отпуска в пределах территории Российской Федерации по договору о реализации туристского продукта (далее - туристский договор), если стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту жительства включена в стоимость туристской путевки, компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится на основании справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта, а также копий туристского договора и документа, подтверждающего оплату туристских услуг.

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 жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту) или не более фактически произведенных расходов на основании справки о стоимости проезда кратчайшим маршрутом, преобладающим в маршруте следования работника видом транспорта на дату начала осуществления проезда, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов):

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

– 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) по маршрутам регулярных перевозок.

При этом кратчайшим маршрутом следования признается наименьшее расстояние от места жительства работника до места использования отпуска, включая все 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 к месту использования отпуска и обратно работодатель компенсирует работнику стоимость проезда по всем пунктам следования кратчайшим маршрутом независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования. Условие о проезде по кратчайшему маршруту не применяется, если промежуточными пунктами следования от места жительства работника к месту использования отпуска и обратно являются:

- в западном направлении - г. Екатеринбург, или г. Москва, или г. Тюмень;
 - в восточном направлении - г. Екатеринбург, или г. Москва, или г. Новосибирск;
- населенные пункты Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в которых расположены железнодорожная станция, пристань, аэропорт, автовокзал.

Об отсутствии прямого маршрута на дату осуществления проезда от места жительства к месту использования отпуска и обратно работник представляет справку, выданную организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов).

Справка об отсутствии прямого маршрута от места жительства к месту использования отпуска и обратно не представляется в случаях, если промежуточными пунктами следования от места жительства работника к месту использования отпуска и обратно являются населенные пункты, указанные в абзацах девятом и десятом настоящего пункта.

На период действия режима временного ограничения полетов в российские аэропорты юга и центральной части России, введенного 24.02.2022 Федеральным агентством воздушного транспорта, компенсация стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно осуществляется по сложившейся транспортной схеме по фактическим расходам.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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 Положением о гарантиях и компенсациях для работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма.

8.2.10. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристского продукта, производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, воздушным, водным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных с Положением о гарантиях и компенсациях для работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма.

8.2.11. 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.

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

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

8.2.14. При определении кратчайшего маршрута к месту использования отпуска и обратно учитывается существующая транспортная схема. Кратчайшим маршрутом признается наименьшее расстояние от места жительства работника до места использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

8.2.15. 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 маршрутом в плацкартном вагоне при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска.

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

8.2.17. Оплата стоимости проезда работника и неработающих членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится при представлении следующих подтверждающих документов:

- маршрутный лист и (или) справка, получаемые отделе кадров Учреждения, 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) работника, детей работника, родителей работника);

- 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 маршрутом в плацкартном вагоне.

8.2.18. В случае, если при следовании работника или неработающих членов его семьи 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 или членам его семьи (супругу (е) работника, детям работника, родителям работника) транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме.

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

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

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

8.3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинской помощи и обратно.

8.3.1. Компенсация предоставляется работникам учреждения:

- 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;

- детям работников Учреждения в возрасте до 18 лет, а также детям, указанных работников, 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.

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

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

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

8.4. Компенсации расходов, связанных с переездом.

8.4.1. Лицам, заключившим трудовые договоры (служебные контракты) о работе в Учреждении, и прибывшим в соответствии с этими договорами (контрактами)

из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- 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;

- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи кратчайшим маршрутом 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, оплату услуг аэропортов за обслуживание пассажиров (аэропортного сбора), а также оплату стоимости авиационных горюче - смазочных материалов (топливного сбора)), 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), по маршрутам регулярных перевозок, а также личным транспортом;

- «личным транспортом в соответствии Положения о гарантиях и компенсациях для работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма;

- оплата стоимости провоза багажа (груза) не свыше пяти тонн на семью железнодорожным или автомобильным транспортом по фактическим расходам, а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта - речным транспортом по фактическим расходам;

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

8.4.2. Право предоставления гарантий и компенсаций сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора в Учреждении.

8.4.3. Работник Учреждения возвращает денежные средства, выделенные ему в связи с переездом на работу в город Когалым, в случае:

- если он без уважительной причины не приступил к работе в установленный срок;

- если он уволился до окончания срока, определенного трудовым договором (служебным контрактом), а при отсутствии такого срока - до истечения одного года работы, или был уволен за виновные действия.

8.4.4. Работнику Учреждения, 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 кратчайшим маршрутом 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, оплату услуг аэропортов за обслуживание пассажиров (аэропортного сбора), а также оплату стоимости авиационных горюче - смазочных материалов (топливного сбора)), 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), по маршрутам регулярных перевозок, а также личным транспортом;

– личным транспортом в соответствии с Положением о гарантиях и компенсациях для работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма;

– оплата стоимости провоза багажа (груза) не свыше пяти тонн на семью железнодорожным или автомобильным транспортом по фактическим расходам, а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта - речным транспортом по фактическим расходам.

8.4.5. 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 (груза), а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным транспортом.

8.4.6. При провозе багажа (груза) контейнером оплате подлежат расходы, связанные с оплатой использования контейнера, его провоза, погрузки и разгрузки (работа крана), опломбирования контейнера. При провозе багажа (груза) оплате не подлежат расходы, связанные с оплатой дополнительных услуг (сборы, комиссии), в том числе добровольного страхования при оформлении провоза багажа (груза), хранения багажа (груза), сбора за оценку стоимости багажа (груза), визирования документов, заполнения накладной и заявки, выдачи справки, паллетирования багажа (груза), упаковки багажа (груза) и других дополнительных услуг.

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

8.5. Оплата проезда к месту обучения.

8.5.1. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

8.5.2. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

8.5.3. Оплата производится по фактическим расходам, 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.

8.6. Гарантии и компенсации, связанные со смертью работника и смертью родственников работника.

8.6.1. В случае смерти близких родственников (муж, жена, дети, родители) работнику выплачивается материальная помощь в размере 10 000 рублей.

8.6.2. Выплата производится по основному месту работы на основании приказа руководителя.

8.6.3. Для получения материальной помощи работник обращается с заявлением на имя руководителя с приложением соответствующих документов:

- копии свидетельства о смерти;

- копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении;

- копии документов, подтверждающих родство.

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

8.6.5. В случае смерти работника материальная помощь в размере 10 000 рублей выплачивается родственникам мужу (жене), родителям, совершеннолетним детям работника, осуществляющим организацию похорон.

8.6.6. Выплата производится по основному месту работы умершего работника на основании приказа руководителя

8.6.7. Для получения материальной помощи родственники муж (жена), родители, совершеннолетние дети умершего работника не позднее шести месяцев со дня смерти работника обращаются с заявлением на имя руководителя с приложением соответствующих документов:

- копии свидетельства о смерти;

- копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении;

- копии документов, подтверждающих родство.

8.6.8. Так же на основании заявления и приказа руководителя оплачиваются расходы на погребение умершего работника.

8.6.9. Для получения компенсации родственники муж (жена), родители, совершеннолетние дети умершего работника не позднее шести месяцев со дня смерти работника обращаются с заявлением на имя руководителя с приложением соответствующих документов:

- копии свидетельства о смерти;
- копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении;
- копии документов, подтверждающих родство.
- документы подтверждающие расходы на погребение умершего работника.

8.6.10. Расходы на погребение в городе Когалыме компенсируются не более 50 000 рублей. При погребении за пределами города Когалыма производится оплата транспортировки не более 70 000 рублей.

8.6.11. Работнику производится оплата проезда на похороны и обратно близких родственников (муж (жена), дети, родители), полнородных и не полнородных братьев и сестер на основании заявления на имя руководителя с приложением соответствующих документов:

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

8.6.12. Если смерть близких родственников (муж (жена), дети, родители), полнородных и не полнородных братьев и сестер произошла во время очередного отпуска работника, то работнику так же оплачивается проезд до места погребения и обратно.

8.6.13. При погребении близкого родственника (умершего в Когалыме) за пределами города Когалыма так же производится оплата проезда к месту погребения и обратно.

8.6.14. Оплата проезда производится по основному месту работы на основании приказа руководителя.

8.6.15. Оплата проезда может быть произведена перед отъездом исходя из примерной стоимости. Окончательный расчет производится после приезда на основании предоставленного авансового отчета в бухгалтерию с приложением проездных документов.

8.6.16. Оплата производится по фактическим расходам, 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.

8.7. Компенсация расходов на санаторно-курортное лечение.

8.7.1. Приобретение путевки в оздоровительных и санаторно-курортных учреждениях (организаций) в пределах территории Российской Федерации осуществляется работником самостоятельно один раз в два года, при этом максимальная стоимость путевки, от которой производится компенсация, не может превышать 35 000 рублей.

8.7.2. Компенсация путевки на санаторно-курортное лечение осуществляется в размере

- 50% стоимости путевки оформленной на работника учреждения, имеющего стаж работы в муниципальных учреждениях города Когалыма от 1 года до 3 лет;

- 60% стоимости путевки оформленной на работника учреждения, имеющего стаж работы в муниципальных учреждениях города Когалыма от 3 до 5 лет;

- 70% стоимости путевки оформленной на работника учреждения, имеющего стаж работы в муниципальных учреждениях города Когалыма свыше 5 лет;

- 50% стоимости путевок, оформленных на детей работника в возрасте до 18 лет.

8.7.3. Стоимость путевки возмещается по возвращению при условии предоставления:

- документа, подтверждающего факт оплаты санаторно-курортной путевки;

- документа, подтверждающего факт получения услуги;

- копии лицензии на медицинскую деятельность.

8.8. Единовременные вознаграждения и выплаты работникам.

8.8.1. Производить единовременное вознаграждение работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет, проработавшим в образовательных организациях г. Когалыма и МАУ «Информационно - ресурсный центр города 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.

Выплату производить за счет средств, полученных от предпринимательской и приносящей доход деятельности и (или) за счет обоснованной экономии средств города Когалыма субсидии на выполнение муниципального задания муниципального автономного учреждения. Единовременное

вознаграждение неработающим юбилярам (55, 60 и каждые последующие пять лет), отработавшим в учреждениях бюджетной сферы не менее 15 лет и уволившимся из учреждений бюджетной сферы в связи с выходом на пенсию, в размере 10000 рублей, за счет средств муниципального учреждения, в котором работал юбиляр.

8.8.2. Единовременная выплата работникам, отработавшим в учреждениях бюджетной сферы не менее 15 лет и уволившимся из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию в размере месячного фонда оплаты труда, кроме руководителей, заместителей руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

8.8.3. Руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам образовательных организаций, 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.

8.9. Дополнительные выходные дни и отпуска.

8.9.1. Родителям ребенка-инвалида предоставляется 4 дополнительных выходных дня в месяц, оплачиваемых за счет ФСС (ст. 262 ТК РФ, ч. 17 ст. 37 Федерального закона от 24.07.2009 N 213-ФЗ).

8.9.2. Работник должен написать заявление по утвержденной форме и приложить к заявлению:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий его место жительства: выписку из домовой книги, свидетельство о регистрации по месту жительства;
- справку об инвалидности.

8.9.3. При каждом обращении за выходными нужна справка с работы второго родителя - либо о количестве выходных, использованных им в этом месяце, либо о том, что заявление на выходные он не подавал. От неработающего родителя потребуются копия трудовой книжки. У единственного родителя справка не требуется

8.9.4. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

8.9.5. Работающим пенсионерам, имеют право на дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, сроком до 14 дней. Работодатель обязан предоставить отпуск по письменному заявлению

8.10. Возмещение расходов по найму (поднайму) жилого помещения:

8.10.1. Лицам, приглашенным для работы в муниципальных учреждениях города Когалыма, работодатель производит возмещение расходов по найму (поднайму) жилого помещения.

8.10.2. 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 муниципальных учреждений города Когалыма.

8.10.3. 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.

Раздел 9.

Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить гарантии прав работников на условия, соответствующих требованиям охраны труда, предусмотренных ст. 212 - 220 Трудового Кодекса

Российской Федерации. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков выполнения, ответственных должностных лиц.

9.2. Содействовать проведению аттестации рабочих мест в учреждениях на соответствие требованиям по охране труда, экологической безопасности.

Проводить аттестационной комиссией аттестацию рабочих мест с вредными условиями труда и оценку условий труда в учреждениях. Аттестационная комиссия образуется совместным решением работодателя и профсоюзного комитета из числа наиболее квалифицированных работников, представителей профсоюзного комитета, службы охраны труда учреждения (Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда. Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.04.2011 №342 н "**Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда**")

На основании заключения аттестационной комиссии работодатель учреждения утверждает перечень доплат за неблагоприятные условия труда.

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

9.4. Организовывать систему обучения работников образовательного учреждения по вопросам охраны труда и безопасности. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

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

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

9.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.10. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.11. Работодатель обеспечивает разработку и утверждение по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкций по охране труда для работников.

9.12. Работодатель обеспечивает за свой счет проведение предварительных и периодических медосмотров работников с сохранениями за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 212 ТК РФ).

9.13. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательном учреждении, выполнением учреждением (работодателем) своих обязательств по охране труда, принятых в коллективных договорах, ставить вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение действующих норм и правил по охране труда.

9.15. 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 (ст. 185.1. ТК РФ).

9.15.1. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, 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 (часть вторая введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ)

9.15.2. 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.

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

9.15.4. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (часть пятая введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ).

Раздел 10.

Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

12.1. Осуществляют контроль за выполнением положений коллективного договора, и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

12.2. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.3. Соблюдает установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

12.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

12.7. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.54 ТК).

П Е Р Е Ч Е Н Ь ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Продолжительность отпусков работников образования.
2. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем для предоставления дополнительного отпуска.
3. Перечень дополнительных видов работ, при выполнении которых производится доплата.
4. Перечень должностей, при работе на которых выдается спецодежда.
5. Трудовой договор между муниципальным образовательным учреждением и педагогическим работником.
6. Форма расчетного листа
7. Политика МАОУ «Средняя школа №3» города Когалыма по вопросу профилактики ВИЧ/ СПИДа в трудовом коллективе и недопущению дискриминации и стигматизации лиц, живущих с ВИЧ – инфекцией»

Продолжительность отпусков работников

Должность	Продолжительность основного отпуска	Продолжительность дополнительного отпуска
	Календ. дни	
Общеобразовательные учреждения		
Директор	56	16
Заместитель директора	56	16
Главный бухгалтер	28	16
Учитель	56	16
Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель - дефектолог	56	16
Педагог-организатор	56	16
Педагог дополнительного образования	56	16
Преподаватель - организатор ОБЖ	56	16
Воспитатель группы продленного дня	56	16
Педагог - библиотекарь	56	16
Музыкальные руководители	56	16
Концертмейстер	56	16
Акомпаниатор	56	16
Социальный педагог	56	16
Библиотекарь	28	16
Лаборант	28	16
Документовед	28	16
Делопроизводитель	28	16
Администратор	28	16
Бухгалтер	28	16
Экономист	28	16
Специалист по кадрам	28	16
Секретарь учебной части	28	16
Инженер (по обслуживанию аудио и видеоаппаратуры)	28	16
Специалист по охране труда	28	16
Завхоз, зам. директора по хоз. части	28	16
Уборщик служебных помещений	28	16
Рабочие по комплексному обслуживанию	28	16
Уборщик территории	28	16
Сторож - вахтер	28	16
Слесарь - сантехник	28	16
Плотник	28	16

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей с ненормированным рабочим, работа по которым дает право
на дополнительный отпуск работникам образовательных учреждений.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Основной отпуск	Дополнительный отпуск	За ненормированный рабочий день	
1.	Библиотекари	28	16	до 14	Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 14 января 1998г. № 06-51-2 ин/27-об. П.5.2.7.
2.	Заместители директоров по хозяйственной части, секретарь учебной части, делопроизводитель.	28	16	до 14	Вызов в выходные дни в связи с аварийными ситуациями (порыв труб, отопления, засорение канализации, отключение водоснабжения, электроэнергии и пожарной сигнализации).
3.	Главный бухгалтер	28	16	до 10	
4.	Ведущие: специалист, бухгалтер, экономист; специалист отдела кадров.	28	16	до 6	
5.	Руководитель, заместители руководителя	56	16	3	
6.	Слесарь - сантехник	28	16	3	

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

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

№ п/п	Вид работ	Профессия	Размер доплат в % к ставке	Основание
1.	Тяжесть трудового процесса	Уборщик территории	4 %	Карта № 6 04 49 специальной оценки условий труда

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей, при работе на которых выдается работникам
спецодежда**

Должность	Срок носки (мес.)
1.Учитель химии, физики	24
2.Учитель технического труда	18
3.Лаборанты	18
4.Уборщики служебных помещений	12
5.Рабочие по комплексному обслуживанию	12
6.Уборщик территории	12
7.Слесарь-сантехник	12

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Когалым

«___» _____ 202__ г.

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его Уставом)

в лице директора школы

(должность уполномоченного лица: фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и граждан

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности _____

в

(полное наименование образовательного учреждения, его обособленного структурного подразделения с указанием местонахождения)

основная работа.

Должностные обязанности работника определяются должностной инструкцией педагога дополнительного образования.

2. Работнику устанавливается по занимаемой должности нагрузка в объеме _____ в неделю.

3. Наряду с оговоренной в пунктах 1 и 2 настоящего трудового договора трудовой функцией Работник выполняет следующие виды дополнительной педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в круг его основных обязанностей, без занятия другой штатной должности *(нужное подчеркнуть)*:

- а) проверка письменных работ;
- б) классное руководство;
- в) заведование учебным кабинетом;
- г) _____.

4. Трудовой договор является договором *(нужное подчеркнуть)*:

- по основному месту работы;
- по внутреннему совместительству.

5. Трудовой договор заключается *(нужное подчеркнуть)*:

- на неопределенный срок;
- на период временного отсутствия основного работника

(при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного договора, в соответствии с трудовым законодательством)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «___» _____ 202__ г.

(указать день в соответствии со статьей 61 Трудового кодекса РФ)

7. Дата начала работы «___» _____ 202__ г.

Дата окончания работы «___» _____ 202__ г. *(при заключении срочного трудового договора)*

8. Срок испытания *(нужное подчеркнуть)*:

- без испытания;
- с испытанием.

Работодатель _____

Работник _____

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право:

- а)** Самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;
- б)** давать обучающимся в период образовательного процесса задания, связанные с организацией и проведением учебных занятий, а также с обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени;
- в)** участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;
- г)** самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;
- д)** знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- е)** пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

10. Работник обязан:

- а)** добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- б)** реализовать применяемые в образовательном учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий и личными планами;
- в)** обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;
- г)** соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- д)** осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию;
- е)** участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- ж)** поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им методическую и консультативную помощь;
- з)** принимать участие в периодических кратковременных дежурствах в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания;
- и)** выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- к)** выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а)** требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б)** координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за 1 день;
- в)** поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;

Работодатель _____

Работник _____

г) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;

д) реализовать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

12. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

в) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;

г) обеспечивать установление вознаграждения за труд, без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации, количества и качества труда;

д) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

е) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

ж) выплатить денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся Работнику выплат в размере _____ (указывается конкретный размер в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ).

з) осуществлять обработку персональных данных Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;

и) своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;

к) уплачивать единый социальный налог;

л) исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

IV. Оплата труда и социальные гарантии

13. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

14. Работнику устанавливаются следующие условия оплаты труда:

Базовая единица составляет _____ (_____ рублей _____ копеек):

а) Повышающие коэффициенты к базовой единице:

– базовый коэффициент (____) - _____;

– коэффициент квалификации – _____;

– почетные звания – _____;

– коэффициент специфики работы – _____

б) Выплаты компенсационного характера:

Работодатель _____

Работник _____

Наименование выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Размер выплаты
Районный коэффициент к заработной плате	Работа в местности, приравненной к районам Крайнего севера	70% от ставки заработной платы с учетом выплат компенсационного характера
Процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях	Работа в местности, приравненной к районам Крайнего севера	50% ставки заработной платы с учетом выплат компенсационного характера

в) Стимулирующие выплаты производятся на основании критерий качества труда:

Критерии и показатели оценки эффективности деятельности педагога

№ п/п	Критерии	Показатели	Оценивание показателя	Количество баллов по критериям	Примечание

15. Выплаты стимулирующего характера, выраженные в баллах, переводятся в рубли по итогам оценки деятельности всех работников в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

16. Иные выплаты, разовые поощрения и премии производятся в соответствии с Положением о фонде надбавок и доплат работников МАОУ «Средняя школа № 3» и закреплены локальными актами учреждения.

17. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются работнику в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда на текущий период.

18. Выплаты стимулирующего характера могут не назначаться или быть снижены за истекший месяц (истекший период) в следующих случаях:

- невыполнение учреждением муниципального здания;
- недостижение средних по муниципальному району (городскому округу) значений показателей;
- непредставление или несвоевременное представление работником информации, содержащей значения показателей для оценки деятельности работника, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию;
- нарушение работником трудовой дисциплины или невыполнения своих должностных обязанностей.

19. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца согласно ст.136 Трудового кодекса РФ на пластиковую карту «МИР» в ПАО Банк «ФК Открытие» в день, установленный коллективным договором:

- 23-го числа – оплата за первую половину текущего месяца;
- 8-го числа – оплата за отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходными или не рабочими праздничными днями, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

20. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, районные коэффициенты, а также выплачиваются процентные надбавки, установленные федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

V. Режим рабочего времени и время отдыха

21. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени,

Работодатель _____

Работник _____

определяемая с учетом предусмотренного в пунктах 2 и 3 настоящего трудового договора объема и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

22. Работнику устанавливается (*нужное подчеркнуть*):

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

23. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательным учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий.

24. Установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов.

25. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работы, связанные с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки педагогической работы, определенной ему до начала каникул). Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

26. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется *не менее чем в двойном размере, либо работнику может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса РФ).*

27. Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 16 календарных дней за работу в местности, приравненной к районам Крайнего севера

28. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

29. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

30. Работник пользуется правом на длительный срок до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

VI. Иные условия трудового договора

31. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

32. Иные условия трудового договора:

VII. Ответственность сторон трудового договора

33. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым

Работодатель _____

Работник _____

договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

34. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

35. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.

36. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VIII. Изменение, дополнение, прекращение трудового договора

37. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

38. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее,

чем за два месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

39. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

40. При увольнении Работника Работодатель, помимо трудовой книжки, выдает справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

IX. Заключительные положения

41. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматривается комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работодатель _____

Работник _____

42. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

43. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй у Работника.

Х. Адреса сторон и другие сведения

Работодатель:

Адрес (с индексом): _____

Телефон / факс: _____

ИНН: _____

Работник: _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____
(кем, когда)

Адрес (с индексом): _____

Телефон: _____

От Работодателя:

Директор

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

дата (число, месяц, год)

Работник:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

М.П.

В соответствии со статьей 67 Трудового кодекса РФ получение работником экземпляра трудового договора подтверждается на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя

«_____» _____ 202__ г.

Экземпляр трудового договора получил _____ / _____ «_____» _____ 202__ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Организация:

Подразделение:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА
Ф.И.О.

Организация:

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Северная надбавка						Профсоюзные взносы		
Районный коэффициент						Выплачено:		
Коэффициент специфики (окладники)								

Долг предприятия на начало

0,00

Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

**«Политика Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма по вопросу
профилактики ВИЧ/ СПИДа в трудовом коллективе и недопущению
дискриминации и стигматизации лиц, живущих с ВИЧ – инфекцией»**

Общее положение

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма признает серьезность эпидемической ситуации по ВИЧ – инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югра, оказывающей негативное воздействие на рабочие места. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма поддерживает национальные условия по борьбе с распространением ВИЧ – инфекции и сокращению последствий заболевания. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма выражает готовность содействию в предотвращении распространения ВИЧ/СПИДа и сокращению негативного влияния эпидемии на персонал учреждения, членов их семей и общество путем внедрения политики, и развития программ по ВИЧ/СПИДу на рабочих местах.

Цели

Политика Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма преследует следующие цели:

- Информирование работников с использованием всех возможных ресурсов – по профилактике, раннему выявлению и наличию бесплатного лечения ВИЧ – инфекции с целью повышения уровня информированности.
- Минимизация рисков инфицирования работников и членов их семей.
- Создание безопасной, здоровой рабочей среды, в которой нет места стигматизации (предвзятого негативного отношения к человеку) и дискриминации.
- Управление последствиями ВИЧ/СПИД, включая лечение, уход и поддержку ВИЧ – Инфицированных работников.

Предотвращение новых случаев ВИЧ – инфекции/профилактика

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ – Инфекции среди работников и членов их семей Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма проводит информационно – образовательную компанию, которая включает:

- Распространение информации и информационных материалов по ВИЧ – инфекции среди сотрудников;
- Включение информации о ВИЧ – инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

Недопущение дискриминации и преследований

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма признает права работника на конфиденциальность его ВИЧ – статуса. Раскрытие ВИЧ – статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма придерживается принципа не дискриминации, который основан на признании того, что ВИЧ не передается в быту, и люди, живущие с ВИЧ, могут вести активный образ жизни на протяжении многих лет. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма рассматривает ВИЧ/СПИД как любое другое серьезное заболевание, не дискриминирует и не терпит дискриминации в отношении ВИЧ – инфицированных работников или кандидатов.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма признает право работника на конфиденциальность его или ее ВИЧ – статуса. Раскрытие ВИЧ – статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу или для повышения в должности.

Гендерное равенство

Программа работы по ВИЧ/ СПИД будет учитывать особенности ситуации и потребности как работников в целом, так и мужчин, и женщин в отдельности - в том, что касается профилактики, ухода и социальной защиты. Признавая, что женщины более уязвимы по отношению к ВИЧ/СПИД, чем мужчины, Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма будет уделять особое внимание профилактики и лечению ВИЧ/СПИД среди женщин.

Создание благоприятной среды

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма обязуется создать благоприятную, безопасную и здоровую рабочую среду для всех работников. Это обязательство основано на том утверждении, что ВИЧ/СПИД не передается при бытовых контактах и при выполнении функциональных обязанностей на рабочем месте.

Консультирование и тестирование

ДКТ (добровольное консультирование и тестирование) будет широко пропагандироваться среди работников Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма, поскольку тестирование рассматривается как ключевой момент в борьбе с эпидемией. Работникам необходимо оценивать ситуации, связанные с риском ВИЧ – инфицирования для принятия правильных решений и предотвращения дальнейшего распространения вируса. Консультирование включает дотестовую и послетестовую консультацию.

При тестировании следует соблюдать два ключевых принципа: тестирование должно быть добровольным, а результаты конфиденциальными. Тестирование будет широко пропагандироваться, но работников не будут заставлять проходить эту процедуру. Работникам будет предоставляться информация о том, куда можно обратиться для добровольного консультирования и тестирования. По согласованию с

руководством, работникам будет выделяться время для прохождения консультирования и тестирования.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма отвергает тестирование в качестве необходимого условия приема на работу или продвижения по службе.

Продолжение трудовых отношений

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма признает особый характер обстоятельств, связанных с ВИЧ – инфекцией. Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ – инфицированными или больными в стадии СПИДом будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российском законодательством.

Допуск к лечению и уходу

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма обязуется создать благоприятные условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма будет оказывать помощь ВИЧ – инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ – терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);
- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

Партнерские отношения

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма установит партнерские отношения с БУ ХМАО – Югры «Когалымская городская больница», которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико – социальной сферы.