

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Когалыма «Березка»
на 2024-2027 годы

Коллективный договор, соглашение
зарегистрировано

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

регистрационный № 183-545

27 ноября 2024 г.

Губкина Елена Александровна
(Ф.И.О. лица, осуществляющего регистрацию)



От работодателя

Заведующий
образовательного
учреждения



И.С. Шамсутдинова

«22» ноября 2024 г.

От работников

Председатель
Совета
трудоового коллектива

Ю.В. Карпук

«22» ноября 2024 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Трудовой договор	5
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	9
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	11
5. Рабочее время и время отдыха	12
6. Оплата и нормирование труда	16
7. Гарантии при аттестации педагогических работников	21
8. Социальные гарантии и компенсации	23
9. Охрана труда и здоровья	39
10. Гарантии деятельности	41
11. Обязательства Совета трудового коллектива	43
12. Контроль над выполнением коллективного договора	45
13. Приложения к коллективному договору	45
14. Перечень приложений к коллективному договору	47

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 дошкольном образовательном учреждении города Когалыма «Березка» (далее МАДОУ «Березка»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Федеральный закон от 08.06.2021г. №165-ФЗ «О внесении изменений в статьи 46 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»»

Перечень поручений Президента РФ от 26.02.2019г. №ПР-294 (подпункт «ж» пункта 6);

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

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

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

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

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

Приказ Министерства труда Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок";

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

Решение Думы города Когалыма от 23.12. 2014 г. №495-ГД «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного

самоуправления и муниципальных казенных учреждениях города Когалыма» (с изменениями); 25.09.2024г.

Решение Думы города Когалыма ХМАО - Югры от 17.04.2024г. №385-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 23.12.2014 №495-ГД»

Постановление Администрации города Когалыма от 07.02.2024г. №259 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 04.03.2016г. №582»;

с учетом положений отраслевого Соглашения между управлением образования Администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Отраслевого соглашения между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и окружной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники трудового коллектива МАДОУ «Березка», в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива (далее - Совет);
- работодатель в лице его представителя – заведующего

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на работников учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

1.11. Работодатель признает право Совета представлять интересы работников всего учреждения.

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

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

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

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

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

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о размерах и условиях оплаты труда работников МАДОУ «Березка»;
- соглашение по охране труда;
- Положение о размерах, условиях и порядке установления стимулирующих выплат работникам;
- продолжительность отпусков работников;
- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;
- другие локальные нормативные акты.

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

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

Раздел 2

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

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

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

2.3.1. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены

на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.2. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

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

- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.72, 162 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. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, иными соглашениями, локальными актами учреждения и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.5. Трудовые договора с работниками заключаются по форме в соответствии с ст. 67. «Форма трудового договора» Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. №197 – ФЗ (в ред. 06.04.2024г.) и рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н. (в ред. Приказа Минтруда РФ от 20.02.2014 № 103н).

Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с руководителем организации оформляется в соответствии с Положением об управлении образования Администрации города Когалыма (Приложение к решению Думы города Когалыма от 27.11.2019 № 364-ГД).

В соответствии с разделом IV Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы (утверждена распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 года № 2190-р.), эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования. При оформлении трудовых отношений с работником организации необходимо учитывать нормы, предусмотренные локальными нормативными актами, коллективным договором или соглашениями, определяющими:

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

- систему нормирования труда;

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

-режим рабочего времени и времени отдыха;

-штатное расписание учреждения;

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

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

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

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

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

2.7. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных условий труда (изменение числа воспитанников, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

Рекомендуется непосредственно в тексте трудового договора отражать должностные обязанности работника.

В случае поручения работнику 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 с их согласия дополнительных обязанностей с указанием размеров доплат.

2.8. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается согласно ст. 15 ТК РФ.

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

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

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

Профессиональный стандарт педагога - документ, который содержит перечень профессиональных компетенций и личностных требований к педагогу.

2.10.1. Согласно Федеральному закону от 08.06.2021г. №165-ФЗ «О внесении изменений в статьи 46 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»» к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения,

2.10.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

В настоящее время квалификационные требования работников образования установлены в разделе "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (в ред. от 31.05.2011г.). Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» утверждена номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (далее – Номенклатура должностей).

Наименование должностей работников образовательной организации должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, Номенклатуре должностей и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

2.10.3. Прекращение трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 ТК РФ (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 2010г. № 761н (данный приказ утверждает 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.

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

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам осуществляется с учетом мнения выборного органа Совета трудового коллектива и при условии, если педагоги для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.12. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 77 ТК РФ).

2.13. За работником сохраняется право сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки согласно ст. 66 ТК РФ или формировать сведения о трудовой деятельности согласно ст. 66.1 ТК РФ.

Если работник подаст заявление о том, что выбирает электронный вариант сведений о трудовой деятельности, то ему нужно будет выдать трудовую книжку на руки. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

С этого момента работодатель не будет отвечать за ее ведение и хранение. Не придется делать выписку из трудовой книжки по просьбе работника.

Работникам, выбравшим цифровой формат, нужно будет предоставлять сведения о трудовой деятельности в данном учреждении по форме СТД-Р на бумажном носителе или в электронном виде: - в период работы не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника; - в день увольнения.

Если работодатель не предоставит работнику сведения вовремя, он будет нести такую же ответственность, как за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в заявлении указал о сохранении бумажного варианта или не сообщил о выборе, то работодатель должен будет вести и трудовую книжку работника, и передавать сведения о его трудовой деятельности в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России, СФР).

Право на оба формата сохранится за работником, пока он не сделает выбор в пользу электронного варианта.

У работников при приеме на работу в документе о сведениях о трудовой деятельности должна быть отметка о том, что он отказался от бумажной трудовой книжки. Если такой отметки нет, то работник обязан предоставить трудовую книжку. Если он потерял ее или не может передать по другой причине, придется завести новую трудовую книжку.

Работодатели сообщают в Социальный Фонд России данные о трудовой деятельности работников, за исключением информации о поощрениях и образовании работников, в случае: - приема работника; - постоянного перевода; - увольнения; - написания им заявления о выборе формата трудовой книжки.

С 28 апреля 2020 года СФР необходимо уведомлять о приеме и увольнении работника не позднее следующего рабочего дня после издания приказа.

Раздел 3

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

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

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

3.2. Способствовать созданию действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня на основе требований нового профессионального стандарта «Педагог, (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования), воспитатель, учитель», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н. А также повышать ответственность педагога за результаты своего труда, предъявляя требования к его квалификации.

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

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

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

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

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

- обеспечивать информационно-методическую поддержку педагогов.

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

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

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

3.9. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

3.9.4. Принимать участие в аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 («Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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.

3.9.5. Администрация образовательного учреждения не менее чем за сутки должна предупредить педагога о посещении его занятия (кроме аттестуемых педагогов). В течение дня посещать у одного педагога не более 2-х занятий.

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

Раздел 4

ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Совет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут

повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

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

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

4.4. Стороны договорились, что:

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

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

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

Раздел 5

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

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

В образовательном учреждении установить **5-дневную** рабочую неделю.

5.2. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин)

устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая **не может превышать 40 часов в неделю**.

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

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

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

5.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, 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.

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

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

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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

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

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (в таблице учета рабочего времени).

5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к **сверхурочным работам** только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению

работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных настоящим Договором, в трудовом договоре может быть установлен иной режим работы.

5.10. Для работников учреждения продолжительность рабочего времени, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.11. В период полного (отмена воспитательно – образовательного процесса во всем ДООУ) или частичного (закрытие групп), в связи с карантином учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы, что необходимо предусмотреть в их трудовых договорах.

5.12. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Указанным работникам учреждения обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении. Остальным работникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания согласно Графику работы сотрудников, утверждаемому руководителем учреждения.

5.13. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.14. Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска устанавливаются работникам с учетом круглогодичного режима работы учреждения ст. 120 ТК РФ).

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

5.16. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно Приложению № 4.

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

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

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

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

5.16.2. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

5.18. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

5.18.3. Предоставлять ежегодно дополнительные отпуска работникам на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ согласно Приложению № 3; .

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой статьи 117 ТК РФ, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.18.4 . Предоставлять по личному заявлению работников краткосрочные оплачиваемые отпуска за счет внебюджетных средств либо за счет средств от иной приносящей доход деятельности:

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

Оплата за вышеуказанные дни отпуска осуществляется исходя из количества дней, приходящихся на рабочие дни.

Правом на получение кратковременного отпуска в связи со свадьбой или проводами в Армию, работник может воспользоваться в течение 10 рабочих дней до или после вышеуказанного события

5.18.5. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской

Федерации и положением учреждения о предоставлении дополнительного отпуска (ст.335 ТК РФ, п.5 ч.4 ст.47 ФЗ "Об образовании в РФ").

5.18.6. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

5.18.7. Выходными днями являются - суббота, воскресенье.

5.19. Установить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов.

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

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

Раздел 6

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Производить оплату труда работникам в соответствии с Законом ХМАО – Югры 68-оз от 01.07.2013 «Об образовании в ХМАО– Югре» (ред. от 24.09.2020), постановлением Правительства ХМАО – Югры от 03.11.2016г. №431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты – Мансийского автономного округа» (в ред. постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.09.2021 № 351-п, от 25.11.2022 № 636-п, от 16.06.2023 N 269-п), приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 13.11.2023 №27-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказами и постановлениями Министерства образования Российской Федерации, положением об оплате труда работников образовательных учреждений города Когалыма, Соглашением между Управлением образования Администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2023-2026гг.

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

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

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

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

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

- достигнутого уровня оплаты труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда.

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

- в соответствии с трудовым законодательством одним из обязательных условий трудового договора, заключаемого с педагогическим работником, являются условия оплаты его труда, в том числе размер его должностного оклада или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

- под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 36 часов в неделю, следует понимать размеры должностных окладов, устанавливаемых за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

- под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрены нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, следует понимать норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 30, 36 часов в неделю;

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

- при установлении стимулирующих выплат включать в перечень критериев выполнение работниками социально – значимых функций, участие в социальном развитии образовательной организации;

- работникам доплату за тяжелые и вредные условия труда согласно перечню работ в размере 4 % должностного (базового) оклада за время фактической занятости работника на таком рабочем месте или в таких условиях труда, по результатам аттестации рабочего места;

- за работу в ночное время - 40 % часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра), осуществляемой на основе графиков работы (ст. 154 ТК РФ, Постановление правительства РФ от 22.07.2008г. №554).

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

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

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

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

Выплата заработной платы производится на пластиковые карты платежной системы «Мир».

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

6.7. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

6.9.2. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентная надбавка 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 и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.9.3. К стимулирующим выплатам относятся выплаты:

- за квалификационную категорию;
- на обеспечение книгоиздательской продукцией;
- персональная доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы за месяц, за год;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия (награды);
- единовременная премия к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Порядок и условия осуществления указанных выплат определяется в коллективном договоре и положении об оплате труда в организации.

К иным выплатам относятся:

- единовременная выплата молодым специалистам;
- единовременное премирование к юбилейным датам образовательной организации;
- единовременное премирование к юбилейным датам работников;
- единовременная выплата руководителям, заместителям руководителей, педагогическим работникам образовательных организаций, выходящим на пенсию по возрасту;
- единовременная выплата другим категориям работников, выходящим на пенсию по возрасту;
- единовременная материальная помощь на погребение;
- оплата путевки для санаторно-курортного лечения работника.

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

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

Размер единовременной выплаты на профилактику заболеваний устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом организации.

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

Единовременная выплата на профилактику заболеваний не выплачивается:

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

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

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

6.9.5. Фонд оплаты труда работников организации определяется суммированием фонда окладов (должностных окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих

выплат, а также иных выплат, предусмотренных Положением о размерах и условиях оплаты труда работников организации.

Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим величину базы для начисления страховых взносов).

При формировании фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы) предусматривается до 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), на иные выплаты (единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата молодым специалистам)-10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), фонда стимулирующих выплат и компенсационных выплат, с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Учитываются средства на доплату до уровня минимальной заработной платы.

Учитываются средства, необходимые для достижения целевого показателя по заработной плате в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012года №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017годы».

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда 1 степени (подкласс 3.1) составляет 4 процента.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, не включается в минимальный размер оплаты труда, установленный в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Базу для расчета размера такого повышения в рублях составляют оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера.

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

6.9.8. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время не включается в минимальный размер оплаты труда, установленный в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Базу для расчета оплаты за работу в ночное время составляют оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера.

Размер заработной платы работника за час работы рассчитывается следующим образом: размер заработной платы работника за месяц, гарантированной в размере не ниже минимального размера оплаты труда, делится на среднемесячное число рабочих

часов в календарном году по соответствующей профессии, должности. Среднемесячное число рабочих часов определяется делением нормального количества рабочих часов в году на 12.

Размер повышения за один час работы в ночное время начисляется на заработную плату работника за час работы, рассчитанную в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта.

6.9.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

Размер повышения оплаты труда за сверхурочную работу не включается в минимальный размер оплаты труда, установленный в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Базу для расчета оплаты за сверхурочную работу составляют оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера.

Размер заработной платы работника за час работы рассчитывается в соответствии с абзацем четвертым пункта 6.9.8. данного Коллективного договора.

Время, отработанное сверхурочно, оплачивается – сверх заработной платы, начисленной работнику за работу в пределах установленной для него продолжительности рабочего времени, – из расчета полуторного (за первые два часа) либо двойного (за последующие часы) оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных Положением, на одинарный оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

6.10. Доплата на обеспечение книгоиздательской продукцией устанавливается:

Заведующему, заместителю заведующего по воспитательно-образовательной работе – в размере 50 рублей в месяц;

педагогическим работникам списочного состава учреждения – в размере 50 рублей в месяц без учета установленной нагрузки, но не свыше одной доплаты.

Раздел 7

ГАРАНТИИ ПРИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1.Стороны исходят из того, что:

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

Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность определяется приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 августа 2023 года № 10-П-2189 « Об утверждении Положения об аттестационной комиссии Департамента образования и науки автономного округа, а также персональном составе аттестационной комиссии».

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

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

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

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

7.2.7. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ и ст. 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более, чем на один год после выхода из указанного отпуска.

7.2.8. При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения

срока действия квалификационной категории, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но **не более, чем на один год после возобновления педагогической деятельности.**

Оплата труда 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), имеющих квалификационные категории осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

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

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

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

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

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

Раздел 8

О ГАРАНТИЯХ И КОМПЕНСАЦИЯХ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Вести учет педагогических работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

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

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

8.3. Производить ежемесячно выплату денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий всем педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений, состоящим в трудовых

отношениях с образовательным учреждением (в том числе во время нахождения в очередных, дополнительных и других отпусках, в период получения пособия по временной нетрудоспособности и т.д.), а также работающим на условиях совместительства при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

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

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

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

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

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

Неработающими членами семьи признаются:

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

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

в) дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг (а) работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, независимо от места проживания детей (лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и места расположения вышеуказанных образовательных организаций. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Студенты указанных организаций первого года обучения представляют справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования;

г) дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком возраста 18 лет, обучающиеся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания. Для подтверждения даты окончания общеобразовательных организаций лица, указанные в настоящем подпункте, представляют справки соответствующих общеобразовательных организаций, подтверждающие получение образования в указанных организациях.»;

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

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

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

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

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

8.4.5. Для возмещения расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно обязательна регистрация по одному месту жительства работника и неработающих членов его семьи, указанных в подпунктах «б» и «в» и «г», «д» пункта 8.4.2 раздела 8 настоящего коллективного договора.

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

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

8.4.7. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда воздушным транспортом к месту использования отпуска и обратно несопровождаемых детей работника в возрасте от 2 до 12 лет под наблюдением перевозчика осуществляется с учетом требований, установленных в подпункте «в» пункта 8.4.2 раздела 8 настоящего Договора, на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком, но не более фактически произведенных расходов.

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

производится.

8.4.9. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

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:

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

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

в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

г) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), **по маршрутам регулярных перевозок, а также личным транспортом.**

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

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

8.4.11. Оплату стоимости провоза ручной клади и багажа:

общим весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого неработающего члена семьи независимо от норм 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.

8.4.12. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 8.4.9. раздела 8 настоящего Договора, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (неработающим членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) (далее - транспортное агентство), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

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):

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

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

в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

г) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) 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 десятом и одиннадцатом 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.

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

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

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

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

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

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

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

справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда в случае, предусмотренном пунктом 8.4.9. раздела 8 настоящего Договора.

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

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

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

8.4.14. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристского продукта водным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского

(речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим Договором.

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

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

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

8.4.17. 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.

8.4.18. 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 органе местного самоуправления и муниципальном учреждении города Когалыма. 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.

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

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

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

- копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство работника или членов

его семьи (супруга(и), детей, родителей);

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

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

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

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

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

8.4.23. При непредставлении работником справки, указанной в настоящем Договоре, для возмещения процентной части стоимости воздушной перевозки работодателем используются процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии применительно к указанным в перевозочном документе (авиабилете) аэропортам вылета и прилета, приведенные в соответствии с данными ФГУП "Госкорпорация по ОрВД" ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта: <http://www.matfmc.ru>) в приложении "Процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии" к Официальному толкованию отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", утвержденного постановлением Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.11.2023 № 951 "Об утверждении Официального толкования отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - приложение).

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

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

от международного аэропорта Российской Федерации, из которого осуществлен

вылет, до зарубежного аэропорта, являющегося ближайшим к зарубежному аэропорту, в котором совершена посадка.

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

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

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

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

Письменное заявление о выплате средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда работника и (или) неработающих членов его семьи и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно предоставляется работником не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

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

стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.32. При утрате проездных документов компенсация расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно производится при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в

гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания, а также при нотариальном удостоверении факта нахождения в определенном месте) на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

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

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

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

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

В случае утраты билета, в том числе авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), представляются справка, подтверждающая проезд, с указанием даты, маршрута и стоимости проезда, выданная транспортной организацией, осуществившей перевозку, а также документы, подтверждающие расходы. При невозможности представления указанной справки оплата стоимости проезда производится в соответствии с пунктом 8.4.30 настоящего Договора.

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

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

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

8.5.1. Производить оплату стоимости проезда работников в пределах территории Российской Федерации для **медицинских консультаций** или лечения при наличии соответствующего медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть представлены по месту проживания (при наличии средств).

8.5.2. Компенсация предоставляется:

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

8.5.3. 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.

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

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

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

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

в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

г) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) **по маршрутам регулярных перевозок**, при следовании к месту лечения и обратно на личном транспорте, компенсация предоставляется в соответствии с подпунктами **8.4.15 – 8.4.20** раздела 8 настоящего Коллективного договора.

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

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

8.5.7. Для получения компенсации представляются следующие документы:

- заявление на имя руководителя муниципального учреждения города Когалыма;
- копия паспорта (свидетельство о рождении для детей до 14 лет);
- проездные билеты;
- копия направления медицинской организации;
- копия выписки медицинской организации, осуществлявшей оказание медицинской помощи;

- документ, подтверждающий сведения о детях (свидетельство о рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства);

- справка с места учебы ребенка, не достигшего возраста 23 лет, обучающегося по очной форме обучения в общеобразовательной организации, а также в течение трёх месяцев после её окончания, в профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования

8.5.8. Дополнительно к вышеуказанному перечню документов представляются:

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

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

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

8.6. Оплата стоимости проезда к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно

8.6.1. Производить оплату стоимости проезда к месту нахождения

соответствующего учебного заведения и обратно работникам, обучающимся по заочной форме обучения в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, при получении образования соответствующего уровня впервые, один раз в учебном году в следующем порядке:

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

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

8.7. Гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом

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

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

б) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи **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 (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;

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 положениями **подпунктов 8.4.15 – 8.4.20 раздела 8** настоящего Договора;

в) 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;

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

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

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

8.7.3. Работнику муниципального учреждения города Когалыма, а также членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи **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 (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;

- 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 положениями **подпунктов 8.4.15 – 8.4.20 раздела 8** настоящего Договора;

- 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.

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

8.7.5. Работник обязан представить письменное заявление об оплате стоимости провоза багажа (**груза**), а также:

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

б) справку с места работы супруга (супруги) о том, что данной семье не производилась компенсация расходов, связанных с переездом к новому месту жительства. В случае, если организация, являющаяся последним местом работы супруга (супруги), ликвидирована, указанная в настоящем абзаце справка не представляется. При этом подтверждающим документом о ликвидации организации является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

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

8.7.7. 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.

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

8.7.9. 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).

8.7.10. Действие подпункта б) пункта 8.17.5. настоящего Договора распространяется на лиц, прибывших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, при условии представления документов, подтверждающих, что им и членам их семей при переезде в город Когалым в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по прежнему месту работы не оплачивалась стоимость проезда в объеме, установленном настоящим Положением. В случае, если оплата проезда и провоза багажа (**груза**) по прежнему месту работы осуществлялась, но в меньшем объеме, работнику выплачивается разница между оплатой, предусмотренной настоящим разделом, и фактической оплатой стоимости проезда и провоза багажа (**груза**).

8.8. Производить **оплату стоимости** санаторно-курортных и оздоровительных путевок работникам учреждения в пределах территории Российской Федерации, согласно Положению о компенсации стоимости санаторно-курортных и оздоровительных путевок работникам муниципальных учреждений города Когалыма (постановление Главы города Когалыма от 29.12.2007 №2652 «Об утверждении Положения о компенсации стоимости санаторно-курортных и оздоровительных путёвок работникам муниципальных учреждений города Когалыма», постановление Администрации города Когалыма от 03.05.2017 года № 920 «О внесении дополнения и изменения в постановление Главы города Когалыма от 29.12.2007 №2652»).

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

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

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

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

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

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

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

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

- вновь принятому на работу;
- уволенному по собственному желанию, в том числе, в связи с выходом на пенсию.

При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

- Единовременная выплата на профилактику заболеваний не выплачивается;
- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному в течение календарного года по собственному желанию, а также уволенному за виновные действия.

8.10. Производить премирование:

8.10.1. Осуществлять единовременное премирование к праздничным датам, профессиональным праздникам в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда, формируемого организацией. Единовременное премирование осуществляется в организации в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3-х раз в календарном году по согласованию с учредителем. Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

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

Выплаты по итогам работы за месяц, год устанавливаются с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде.

Размер выплаты по итогам работы за год – не более 2 должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности.

Премия по итогам работы за год может быть снижена в процентном соотношении от общего объема выплаты работнику в соответствии с показателями, установленными Положением об оплате труда работников образовательной организации.

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

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

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

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

8.13.1. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда

8.13.2. Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

Раздел 9

О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

Для обеспечения социальной защищенности работников образовательного учреждения устанавливаются следующие дополнительные выплаты социального характера:

9.1. Единовременное вознаграждение работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет, проработавшим в образовательных организациях г. Когалыма не менее 10 лет, в размере 10000 (Десять тысяч) рублей. Выплата работающим юбилярам осуществляется на основании приказа руководителя организации, выплата руководителю организации осуществляется на основании приказа начальника Управления образования.

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.

9.2. Руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам образовательной организации, имеющим стаж работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории г. Когалыма, при прекращении трудовых отношений **в связи с выходом на пенсию** по старости, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 168 075 рублей (в соответствии с Постановлением Администрации города Когалыма от 07.02.2024г. №259 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 04.03.2016г. №582»).

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

9.3. Обеспечивать следующие единовременные выплаты для работников дошкольного учреждения:

Оплата стоимости проезда к месту погребения.

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

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

9.3.1. Оплата стоимости проезда производится бухгалтерией по основному месту работы работника на основании приказа заведующего образовательной организации. Для оплаты стоимости проезда работник обращается с заявлением на имя заведующего детского сада с приложением документов, указанных в пункте 9.3..

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

9.3.3. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту похорон умершего родственника и обратно производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на основании отметки ГИБДД, ЖЭУ или поселкового совета пункта назначения.

9.4. Если смерть близких родственников произошла во время очередного отпуска работника, то работнику также оплачивается проезд до места похорон и обратно на основании документов, указанных в пункте 9.3.

9.5. При погребении близкого родственника (умершего в Когалыме) за пределами города Когалыма, также оплачивается проезд к месту похорон и обратно по предоставлению документов, указанных в пункте 9.3.

9.6. Единовременная выплата материальной помощи на погребение близкиз родственников:

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

9.6.2. Выплата материальной помощи производится бухгалтерией по основному месту работы работника на основании приказа руководителя образовательной организации.

9.6.3. Для получения материальной помощи на погребение близких родственников работник обращается с заявлением на имя заведующего с приложением соответствующих документов:

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

9.7. Единовременная выплата материальной помощи в случае смерти работника образовательной организации.

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

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

9.7.3. При погребении работника муниципального учреждения за пределами города Когалыма производится оплата транспортировки по предъявленным документам, но не более 70 000 рублей.

9.7.4. Для получения материальной помощи на погребение самого работника с заявлением на имя заведующего детского сада обращается муж (жена) умершего работника с приложением соответствующих документов.

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

9.8. Материальная помощь в случае смерти близких родственников работника или работника на погребение выплачивается, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти.

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

9.10. Выплаты, предусмотренные п.9 производятся за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и (или) за счет средств

бюджета города Когалыма»

9.11. Выплаты, предусмотренные данным разделом Договора, предоставляются работникам муниципальных учреждений по основному месту работы по основной занимаемой должности

Раздел 10 **ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Работодатель обязуется:

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

10.2. Содействовать проведению специальной оценке условий труда рабочих мест в соответствии требованиям по охране труда, экологической безопасности.

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

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

На основании заключения комиссии работодатель учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива утверждает перечень доплат за неблагоприятные условия труда.

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

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

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

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

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

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

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

10.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и

контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

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

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

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

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

10.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители Совета.

10.14. Осуществлять совместно с Советом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

10.17. Создавать специальную комиссию по расследованию причин несчастных случаев с участием представителя Совета трудового коллектива.

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

10.19. Согласно ст. 185.1 ТК РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в следующем абзаце (часть третья статьи 185.1 ТК РФ), при прохождении диспансеризации 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 ст. 185.1 ТК РФ введена Федеральным законом от 31.07.2020 № 261-ФЗ).

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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

10.20. Совет трудового коллектива обязуется:

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

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

10.20.3. Осуществлять обучение актива Совета по вопросам охраны труда и законодательства о труде.

10.21. Проводить среди работников учреждения и членов их семей информационно-образовательную кампанию, 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»

10.22. Недопускать дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признать права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу».

10.23. Консультировать и мотивировать сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению). Работникам предоставлять информацию о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования».

Раздел 11

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

11.1. Права Совета трудового коллектива образовательного учреждения определяются законодательством, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения, коллективным договором.

Администрация и Совет трудового коллектива учреждения строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами.

11.2. Администрация обязуется:

11.2.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иных форм воздействия в отношении любого работника.

11.2.2. Предоставлять Совету трудового коллектива информацию о деятельности учреждения, направлять в Совет по одному экземпляру нормативных документов, поступивших в учреждение, затрагивающих трудовые, социальные права работников образования.

11.2.3. Гарантировать возможность участия с правом голоса председателю Совета трудового коллектива в работе совещаний, конференций, собраний, других мероприятиях работников образования.

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

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

11.5. Увольнение работника по пунктам 2, 3 (б) и 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Совета (ст. 82, 374 ТК РФ).

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

11.7. Работодатель предоставляет Совету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

11.9. Работодатель с учетом мнения Совета трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- определение порядка проведения аттестации работников (ч. 2 ст. 81 ТК РФ);
- утверждение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ч. 1 ст. 101 ТК РФ);
- утверждение графика сменности (ч. 3 ст. 103 ТК РФ);
- утверждение системы оплаты труда (ч. 4 ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
- определение конкретного размера повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);
- определение конкретного размера платы за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ч. 2 ст. 153 ТК РФ);
- определение конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ч. 3 ст. 154 ТК РФ);
- предусмотренное введение, замены и пересмотр норм труда (ч. 1 ст. 162 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ч. 1 ст. 190 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ч. 3 ст. 196 ТК РФ);
- утверждение плана мероприятий по устранению оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда (ч. 4 ст. 214.1 ТК РФ);
- утверждение правил и инструкции по охране труда (ч. 3 ст. 214 ТК РФ);
- установление норм бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты и смывающих средств (ч. 4 ст. 221 ТК РФ).

11.10. Для организации отдыха, культурно-массовой, физкультурной – оздоровительной работы предоставлять в бесплатное пользование Совету музыкальный и спортивные залы и другие помещения детского сада.

Раздел 12

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Совет обязуется:

12.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

12.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

12.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

12.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

12.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);

12.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

12.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

12.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

12.11. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

12.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

12.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

12.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

12.15. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

12.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Раздел 13

КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 14

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

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

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

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

I. Организационные мероприятия	
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях
3.	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников
5.	Организация и оборудование уголков по охране труда
6.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда
7.	Разработка программ инструктажей по охране труда
8.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда
II. Технические мероприятия	
1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, электромагнитные излучения)
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности
5.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками.
2.	Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке
3.	Оснащение помещений (пищеблока аптечкой для оказания первой помощи)
4.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (душевые, умывальные, санузлы)
IV. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта	
1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)
2.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря

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

№	Наименование должностей	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Заместитель заведующего	3
2.	Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе	3
3.	Специалист по административно- хозяйственной деятельности	3
4.	Главный бухгалтер	3
5.	Бухгалтер, экономист	3
6.	Заведующий	3

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

Продолжительность отпусков работников

Должность	Продолжительность основного отпуска (календарные дни)	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
Бухгалтер	28	16
Главный бухгалтер	28	16
Заведующий	42	16
Заместитель заведующего	42	16
Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе	28	16
Специалист по административно- хозяйственной деятельности	28	16
Педагог-психолог	42	16
Учитель-логопед	56	16
Специалист по кадрам	28	16
Специалист по охране труда	28	16
Уборщик служебных помещений	28	16
Воспитатель	42	16
Музыкальный руководитель	42	16
Инструктор по физической культуре	42	16
Шеф - повар	28	16
Повар	28	16
Кухонный рабочий	28	16
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28	16
Кладовщик	28	16
Швея	28	16
Грузчик	28	16
Плотник	28	16
Дворник	28	16
Документовед	28	16
Помощник воспитателя	28	16
Экономист	28	16

Перечень профессий и должностей,
подлежащих обязательному обеспечению средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Основание (пункт отраслевых норм, приказов, постановлений)
1	Плотник	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п.127
2	Уборщик служебных помещений	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п.171 ст. 221 ТК РФ
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п.115
5	Повар	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п.122
6	Дворник	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п.23
7	Кладовщик	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п.49
8	Грузчик	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п.21
9	Швея	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п.48

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

№ п/п	Профессия или должность	Основание (пункт отраслевых норм, приказов, постановлений)
1.	Плотник	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.04.2011 № 20562).

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

№ п/п	Вид работ	Профессия	Размер доплат в % к ставке	Основание
1	За параметры микроклимата	шеф-повар	4%	Заключение эксперта №01- ЗЭ/БВ17751-1 по результатам специальной оценки условий труда от 26.08.2024г. (п.3.1)
2	За параметры микроклимата	повар	4%	Заклучение эксперта №01- ЗЭ/БВ17751-1, по результатам специальной оценки условий труда от 26.08.2024г. (п.3.1.)
3	За тяжесть трудового процесса	кухонный рабочий	4%	Заклучение эксперта №01- ЗЭ/БВ17751-1, по результатам специальной оценки условий труда от 26.08.2024г. (п.3.1)
4	За тяжесть трудового процесса	Дворник	4%	Заклучение эксперта №01- ЗЭ/БВ17751-1 по результатам специальной оценки условий труда от 26.08.2024г. (п.3.1)

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

"__" ____ 20__ г.

г. Когалым

Выдан _____

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

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

В отпуск на личном

автотранспорте: государственный номер _____

и марка автомобиля _____

Выбыл из _____ "__" ____ 20__ г. _____ должность личная подпись расшифровка подписи М.П.	Прибыл в _____ "__" ____ 20__ г. _____ должность личная подпись расшифровка подписи М.П.
--	--

Выбыл из _____ "__" ____ 20__ г. _____ должность личная подпись расшифровка подписи М.П.	Прибыл в _____ "__" ____ 20__ г. _____ должность личная подпись расшифровка подписи М.П.
--	--

Специалист по кадрам _____
(подпись) (Ф.И.О.)

СПРАВКА N ____
для оплаты проезда к месту проведения отпуска
и обратно членам семьи работника

" ____ " ____ 20__ г.

г. Когалым

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество работника)
для оплаты проезда к месту проведения отдыха и обратно

1. _____,
(фамилия, имя, отчество членов семьи и степень их родства с работником)
который на личном автотранспорте: государственный номер _____
и марка автомобиля _____

Выбыл из _____ Прибыл в _____
" ____ " ____ 20__ г. " ____ " ____ 20__ г.

должность личная подпись должность личная подпись
М.П. М.П.

Выбыл из _____ Прибыл в _____
" ____ " ____ 20__ г. " ____ " ____ 20__ г.

должность личная подпись должность личная подпись
М.П. М.П.

Выбыл из _____ Прибыл в _____
" ____ " ____ 20__ г. " ____ " ____ 20__ г.

должность личная подпись должность личная подпись
М.П. М.П.

Специалист по кадрам _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Прошито, пронумеровано

и заверено печатью 55 (пятьдесят пять) страниц

Заведующий МАДОУ «Березка»

И.С. Шам-утдинова

«22» ноября 2024 года

