

Коллективный договор, соглашение
зарегистрировано
в МБОУ Сургутский район
(наименование органа местного самоуправления по труду)
« 16 » сентября 2019 г.
(дата регистрации)
Регистрационный № 126849
Г.В. Башкирева Баш
(Ф. И. О., подпись лица, осуществившего
регистрацию коллективного договора, соглашения)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Барсовская средняя общеобразовательная школа № 1»

на 2019-2022 годы

От работодателя:

Директор
МБОУ «Барсовская СОШ № 1»

Е.Е. Ежов
« 16 » сентября 2019 год



От работников:

Председатель
профсоюзного комитета
МБОУ «Барсовская СОШ № 1»

Зеленевская С.А.
« 13 » сентября 2019 год



Принят общим собранием
трудового коллектива
МБОУ «Барсовская СОШ № 1»
« 13 » сентября 2019 год
Протокол № 14

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Барсовская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, с учетом положений Отраслевого соглашения между департаментом образования и молодежной политики администрации Сургутского района и Сургутской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических 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 и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком) Зеленовской Светланы Анатольевны; работодатель в лице его представителя – директора Ежова Евгения Евгеньевича.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.10. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на

срок до трех лет.

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует по 12 сентября 2022 года включительно.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом (ст. 8 ТК РФ):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- 2) положение об оплате труда (ст.135. ТК РФ);
- 3) положение о системе нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- 4) соглашение по охране труда (ст.45. ТК РФ);
- 5) перечень должностей, профессий с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ);
- 6) Перечень должностей и профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (ст. 221 ТК РФ);
- 7) перечень рабочих мест с указанием занимаемых должностей, подлежащих специальной оценки условий труда (ст. 212 ТК РФ);
- 8) положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышения квалификации (ст.196 ТК РФ);
- 9) положение о поощрении работников (ст. 191 ТК РФ);
- 10) оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях;
- 11) правила и инструкции по охране труда (ст. 212. ТК РФ);
- 12) графики отпусков (ст. 123.ТК РФ);
- 13) графики сменности (ст. 103 ТК РФ);
- 14) приказы работодателя о привлечении работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ), работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ), разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- 15) другие локальные нормативные акты.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- 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 настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. 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 ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым федеральным, региональным, муниципальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. При заключении трудовых договоров с работниками необходимо использовать Примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р (далее – Программа), и Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26.11.2013 № 167н.

В соответствии с разделом IV Программы, эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, который хранится у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по

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

2.5. Заключение трудового договора осуществляется:

– с работниками при наличии медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы и проживания в данной местности (ст. 213, 324 ТК РФ);

– с педагогическими работниками с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ).

2.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз. Под образовательным цензом следует понимать требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

Согласно п. 1 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ) право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в образовательных учреждениях, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации работника, которые содержатся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС).

При этом под квалификацией работника следует понимать степень профессиональной обученности, выражающуюся уровнем подготовки, опыта, знаний и навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы (квалификация работника устанавливается в виде квалификационной категории и др.).

Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н утвержден Раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования», которые предусматривают не только наличие у педагогических работников определенного уровня профессионального образования, но и содержат также определенные требования к профилю полученной специальности по образованию.

Уровень образования и квалификация работников образовательных учреждений определяется на основании документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов.

Повышение профессионального уровня и непрерывного дополнительного профессионального образования педагогических работников необходимо осуществлять 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 18.10.2013 № 544н, который вступил в силу с 01.01.2017.

Профессиональный стандарт направлен на повышение ответственности педагога за результаты своего труда, предъявляются требования к его квалификации, предлагаются критерии ее оценки.

Наименование должностей работников образовательных учреждений должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, Номенклатуре должностей и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678.

Статьями 331, 331.1 и 351.1 ТК РФ определены ограничения для занятия трудовой деятельностью в сфере образования педагогических и иных работников, имеющих или имевших судимость, подвергавшихся уголовному преследованию за преступления разной степени тяжести, которые необходимо применять в редакции Федерального закона от 31.12.2014 № 489-ФЗ. Работникам, имеющим или имевшим судимость, подвергавшимся уголовному преследованию за преступления, перечисленные в статьях 331 и 351.1 Трудового кодекса РФ, необходимо обратиться в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданную при Правительстве Тюменской области, для получения решения о допуске (либо не допуске) к трудовой деятельности в сфере образования.

2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

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

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

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

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

виде.

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

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

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

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по

инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.14. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работой по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников по плану. Для повышения квалификации педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулярное время, еженедельный

методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте.

В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и научно-методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. 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).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 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, а также в других случаях).

3.3.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученной квалификационной категории оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки, сохраняя за ними место работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, согласно Положению о служебных командировках работников учреждения.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно

содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. 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:

- беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- лица, имеющие награды в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до назначения пенсии);
- семейные, при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в учреждении;
- председатель профсоюзной организации, не освобожденный от основной работы;
- лица, совмещающие работу с обучением в образовательном учреждении высшего профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий; работникам, уволенным в связи с ликвидацией учреждения, его структурного подразделения, либо сокращением численности или штата работников, сохраняется на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев, средняя заработная плата с учетом месячного выходного пособия (ст. 318 ТК РФ). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.5.3. 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; профсоюзная организация сохраняет на профсоюзном учете высвобождаемых работников, по их желанию вплоть до трудоустройства у другого работодателя или получения досрочной

пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает, по возможности, материальную помощь.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение 1), расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководителей, специалистов, служащих и рабочих учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов в неделю.

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

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

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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 (ст. 93 ТК РФ).

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рациональности использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

5.8. 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.

5.9. 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 дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Каникулярное время, а также периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

5.11. Режим рабочего времени руководителей учреждения в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков работником допускается не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно. Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год (ст. 322 ТК РФ).

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ);
- за работу с ненормированным рабочим днем в соответствии с приложением 5 (ст. 119 ТК РФ);
- при отсутствии в течение учебного года дней временной нетрудоспособности продолжительностью 4 календарных дня;
- за работу с вредными условиями труда в соответствии ст. 117 ТК РФ продолжительностью 7 календарных дней;
- председателю первичной профсоюзной организации продолжительностью 5 календарных дней, членам профкома – 3 календарных дня.

5.14.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника – 3 рабочих дня;
- на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети) – 5 рабочих дней.

5.14.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) в связи:

- с регистрацией брака работника – 5 календарных дней;
- смертью близких и родственников – 5 календарных дней;
- рождением ребенка – 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;
- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

– отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери – 14 календарных дней;

– в других случаях по договоренности между работником и Работодателем.

5.14.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.

5.14.5. Предоставлять по просьбе работника (опекуна, попечителя) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в общеобразовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенного в другой местности (ст. 322 ТК РФ).

5.14.6. Предоставлять ежемесячно дополнительный выходной день без сохранения заработной платы одному из родителей имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, при наличии письменного заявления об этом (ст.319 ТК РФ).

5.14.7. По письменному заявлению одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить четыре дополнительно оплачиваемых выходных дня в месяц (на следующие месяцы эти дни не переносятся) для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет (ст. 262 ТК РФ).

5.14.8. Беременным женщинам для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях работодатель обязан предоставлять дни с сохранением среднего заработка по месту работы (ст. 254 ТК РФ). Количество дней определяется по соглашению сторон на основании заключения женской консультации.

5.15. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения приказом (приложение 2).

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже двух раз в месяц. Выплаты заработной платы осуществляются 30 и 15 числа каждого месяца.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение № 2) и состоит из:

- должностного оклада (тарифной ставки);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат.

6.4. Схема расчёта должностного оклада руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений определяется путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу, и исчисляется по следующей формуле:

$ДО = НУ + НК + СЗП \times БК \times КТ \times (КСР + КК + КМУ + КУУ + 1)$, где:

ДО – должностной оклад;

НУ – надбавка за учёную степень;

НК – надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

СЗП – ставка заработной платы;

БК – базовый коэффициент;

КТ – коэффициент территории;

КСР – коэффициент специфики работы;

КК – коэффициент квалификации;

КМУ – коэффициент масштаба управления;

КУУ – коэффициент уровня управления.

6.5. Схема расчёта должностного оклада специалиста определяется:

Для педагогического работника путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу, и исчисляется по следующей формуле:

$ДО = НУ + НК + СЗП \times БК \times КТ \times (КСР + КК + 1)$, где:

ДО – должностной оклад;

НУ – надбавка за учёную степень;

НК – надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

СЗП – ставка заработной платы;

БК – базовый коэффициент;
КТ – коэффициент территории;
КСР – коэффициент специфики работы;
КК – коэффициент квалификации.

Для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью организации, путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу, и исчисляется по следующей формуле:

$ДО = НУ + СЗП \times БК \times КТ \times (КСР + КК + 1)$, где:

ДО – должностной оклад;
НУ – надбавка за учёную степень;
СЗП – ставка заработной платы;
БК – базовый коэффициент;
КТ – коэффициент территории;
КСР – коэффициент специфики работы;
КК – коэффициент квалификации.

6.6. Схема должностного оклада служащего определяется путём произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу, и исчисляется по следующей формуле:

$ДО = СЗП \times БК \times (КСР + 1)$, где:

ДО – должностной оклад;
СЗП – ставка заработной платы;
БК – базовый коэффициент;
КСР – коэффициент специфики работы.

6.7. Схема расчёта тарифной ставки рабочего определяется путём произведения ставки заработной платы, тарифного коэффициента по установленному разряду оплаты труда, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу и исчисляется по следующей формуле:

$ТС = СТП \times ТК \times (КСР + 1)$, где:

ТС – тарифная ставка;
СТП – ставка заработной платы;
ТК – тарифный коэффициент;
КСР – коэффициент специфики работы.

6.8. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы преподавательской работы, отработанные в порядке замещения временно отсутствующих педагогических работников, на период не свыше двух месяцев;
- за часы преподавательской работы в объёме не более 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки в основное рабочее время с согласия работодателя.

6.9. На учителей и других педагогических работников, выполняющих преподавательскую (учебную) работу без занятия штатной должности (включая

учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении 11 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

6.10.2. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.10.3. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

6.10.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей), в том числе, истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, работнику сохраняется уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории или решения о несоответствии требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории.

6.10.5. Сохранять оплату труда работникам – участникам забастовки из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого федерального, регионального и муниципального соглашений по вине работодателя или органов власти.

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

6.12. 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 ниже одной стопятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм на каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. ст. 142, 236 ТК РФ).

VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.3. Организует в учреждении общественное питание (столовая, буфет).

7.4. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.5. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 313-327 ТК РФ).

7.6. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсация расходов, предоставляются работнику только по основному месту работы один раз в два года за счёт средств работодателя предоставляется компенсация расходов следующих видов:

а) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением легковых такси);

б) оплата стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не более 1950,00 рублей на работника и каждого члена семьи.

7.7. Условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

7.7.1. Право работника на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы у данного работодателя.

Если работник своевременно не воспользовался правом на компенсацию расходов, то он может воспользоваться этим правом на следующий год. О переносе периода использования права работник должен письменно уведомить работодателя.

Расходы работодателя на выплату компенсации являются целевыми и не суммируются, в случае, когда работник своевременно не воспользовался предоставленным правом.

Право работника на компенсацию расходов возникает при использовании работником ежегодного оплачиваемого отпуска.

Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет, при проезде к месту использования отпуска и обратно имеют право на компенсацию расходов в случае прерывания отпуска по уходу за ребёнком до трёх лет и оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.7.2. Компенсация расходов, предусмотренных пунктом 7.6.

осуществляется работодателем, если в предоставленный для использования права период сам работник непосредственно выезжал к месту использования отпуска и обратно.

За работником, выезжавшим к месту использования отпуска и обратно и воспользовавшимся непосредственным правом на компенсацию расходов, сохраняется право на компенсацию расходов членов семьи (за исключением проезда личным автотранспортом), если время и место использования отпуска работником и членами семьи не совпадает, но выезд работника и членов семьи к месту использования отпуска и обратно осуществлялся в период, в течение которого работник имеет право на компенсацию расходов.

Право на компенсацию расходов членов семьи при проезде личным автотранспортом предоставляется работнику в случае проезда членов семьи к месту использования отпуска и обратно совместно с работником.

7.7.3. Работники, поступившие на работу к работодателю в порядке перевода из других муниципальных учреждений Сургутского района, имеют право на компенсацию расходов с учётом использования данного права на прежнем месте работы. В этом случае компенсация расходов осуществляется при предоставлении работником справки об использовании за последние два года права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

7.7.4. Право на компенсацию расходов сохраняется за работником в случае проезда работника к месту использования отпуска или обратно в периоды времени, законодательно определённые временем отдыха для работника.

7.7.5. При уходе работника в отпуск с последующим увольнением компенсация расходов производится работнику, если он не пользовался правом на компенсацию расходов в течение двух последних рабочих лет и проезд к месту использования отпуска и обратно был осуществлён работником до момента прекращения действия трудового договора. Если проезд к месту использования отпуска был осуществлён работником до прекращения действия трудового договора, а проезд из места проведения отпуска – после прекращения действия трудового договора, у работника сохраняется право на компенсацию расходов по проезду только к месту использования отпуска.

7.7.6. К членам семьи работника, в отношении которых работнику предоставляется компенсация расходов, относятся:

а) муж (жена) работника, признанные территориальными органами Федеральной службы по труду и занятости безработными, проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) несовершеннолетние дети (родные, усыновлённые (удочерённые)), а также дети из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник назначен опекуном или попечителем, не достигшие возраста 18 лет в период проведения ими отпуска, проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

в) совершеннолетние дети (родные, усыновлённые (удочерённые)), а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник исполнял обязанности опекуна или попечителя и

прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребёнком 18 лет, не достигшие возраста 23 лет в период проведения ими отпуска:

- обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования, независимо от места их проживания, места расположения указанных организаций;

- зачисленные в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования по очной форме обучения, в том же году, после завершения ими обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам предыдущего уровня, независимо от места их проживания, места расположения указанных организаций.

7.7.7. Документами, подтверждающими статус члена семьи работника, являются:

- свидетельство о заключении брака;
- свидетельства о рождении детей, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства;
- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;
- паспорт для лиц, достигших возраста 14 лет.

Указанные в абзацах 3 и 5 настоящего подпункта свидетельство о рождении и паспорт являются также документами, подтверждающими возраст члена семьи, с которым связано предоставление права на компенсацию.

Документами, подтверждающими статус безработного члена семьи, являются документы, выдаваемые территориальными органами Федеральной службы по труду и занятости, о регистрации лица по месту жительства в качестве безработного. Данные документы должны подтверждать, что в период использования работником отпуска, дающего право на оплату стоимости проезда к месту его использования и обратно, неработающий член семьи состоял на учёте в территориальном органе Федеральной службы по труду и занятости в качестве безработного. В случае если время использования отпуска работником и членом его семьи не совпадает, то документы, выдаваемые территориальными органами Федеральной службы по труду и занятости, должны также подтверждать, что член семьи состоял на регистрационном учёте в территориальном органе Федеральной службы по труду и занятости в качестве безработного и в период использования отпуска данным членом семьи.

Документом, подтверждающим проживание членов семьи в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, является справка с места жительства.

Документами, подтверждающими факты зачисления в организации, осуществляющие образовательную деятельность, либо обучение в них лиц, достигших возраста 18 лет, являются справки из указанных организаций об обучении лица либо его зачислении в организацию для обучения по

соответствующей образовательной программе.

Указанные документы представляются работником работодателю для подтверждения права членов семьи на компенсацию расходов. Представленные документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации. Документы, указанные в абзацах 2-5 настоящего подпункта, представляются в виде копий. Копии документов заверяются работодателем.

7.7.8. Работодатель компенсирует стоимость проезда работника и членов семьи к месту использования отпуска и обратно по кратчайшему маршруту.

При использовании для проезда одного вида общественного транспорта кратчайшим маршрутом является беспересадочный маршрут (далее – прямой маршрут).

В случае отсутствия прямого маршрута в расписании движения транспортных средств, а также при использовании для проезда различных видов транспорта, кратчайшим признаётся также маршрут движения через промежуточные пункты, расположенные в направлении места использования отпуска или места жительства.

7.7.9. Оплата стоимости проезда и провоза багажа лицам, указанным в абзаце 5 подпункта 7.7.1. пункта 7.7. производится при условии их выезда к месту использования отпуска из города Сургута или населённых пунктов, расположенных в Сургутском районе.

7.8. Размер компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

7.8.1. Компенсация расходов при проезде общественным транспортом производится не выше стоимости категорий проезда:

- в салоне экономического класса при проезде воздушным транспортом;
- в четырёхместном купейном вагоне скорого фирменного поезда при проезде железнодорожным транспортом;
- в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий, в каюте I категории судна паромной переправы;
- в маршрутном автомобильном транспорте (кроме легковых такси).

7.8.2. Размер компенсации расходов определяется исходя из фактической стоимости проездных документов (с учётом всех предусмотренных проездным документом взносов и сборов), а также из стоимости проезда, указанной в справках, выдаваемых транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или её уполномоченным агентом о стоимости проезда.

В тех случаях, когда пунктом 7.8. определение размера компенсации осуществляется с учётом стоимости проезда, указанной в справке, выдаваемой транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или её уполномоченным агентом (далее – транспортная организация), выданная справка должна содержать сведения о стоимости проезда по кратчайшему маршруту и минимальному тарифу соответствующей категории проезда.

7.8.3. Определение фактической стоимости проезда общественным транспортом к месту использования отпуска и обратно осуществляется на основании представленных работником проездных документов, в том числе

электронных.

Представленные проездные документы, в том числе электронные, должны соответствовать формам, установленным для соответствующего вида транспорта, и в случаях, установленных законодательством, должны быть оформлены на бланках строгой отчётности.

Проездными документами являются:

– при проезде воздушным транспортом – пассажирский билет покупного автоматизированного оформления в гражданской авиации, оформленный на бумажном носителе, либо электронный пассажирский билет в гражданской авиации – маршрут/квитанция и полётный купон (посадочный талон);

– при проезде железнодорожным транспортом – проездной документ (билет), оформленный на бумажном носителе, либо электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте – электронный билет и контрольный купон (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);

– при проезде водным транспортом – билет, оформленный на бумажном носителе;

– при проезде маршрутным автомобильным транспортом – билет для проезда в междугородном, пригородном сообщении, оформленный на бумажном носителе, или кассовый чек с указанными на нём реквизитами билета, приравненный к билету.

В случае утраты полётного купона (посадочного талона) размер компенсации определяется исходя из фактически понесённых работником расходов при наличии у работника справки, выданной транспортной организацией, подтверждающей факт проезда по проездному документу. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

В случае отсутствия в проездном документе стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путёвки, размер компенсации определяется исходя из фактически понесённых работником расходов на основании справки, выданной транспортной организацией или организацией, осуществляющей туристскую деятельность, о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путёвки, при наличии у работника документов, подтверждающих факт и размер понесённых им расходов, указанных в подпункте 7.9.2 пункта 7.9. Расходы на получение справки о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путёвки, компенсации не подлежат.

В случае отсутствия индивидуального проездного документа, когда проезд осуществляется в составе организованной группы, определение стоимости проезда осуществляется исходя из фактически понесённых работником расходов при наличии у работника документов, подтверждающих факт и размер понесённых им расходов на проезд.

7.8.4. В случае если представленные проездные документы подтверждают фактически произведённые расходы на проезд в транспорте более высокой категории проезда, чем предусмотрено, компенсация расходов производится не выше категории проезда, установленной подпунктом 7.8.1. пункта 7.8.

Размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в

справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией на дату проезда, но не выше фактических расходов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

7.8.5. Компенсация расходов при проезде к месту использования отпуска и обратно работнику личным автотранспортом производится не выше стоимости категорий проезда:

- при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;
- при наличии только морского или речного сообщения – по тарифу каюты V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты II категории речного судна всех линий сообщения;
- при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу маршрутного автомобильного транспорта.

Размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, и количества пассажиров (работника и членов семьи, указанных в маршрутном листе), при этом количество пассажиров не может превышать количество мест, предусмотренных технической документацией данного автотранспортного средства.

Размер компенсации при проезде к месту проведения отпуска за пределы Российской Федерации и обратно личным автотранспортом определяется в размере стоимости проезда до пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации.

Пункт пропуска через государственную границу Российской Федерации подтверждается отметкой органа пограничного контроля о месте пересечения государственной границы Российской Федерации в паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (далее – заграничный паспорт), либо в маршрутном листе при проведении отпуска в странах, для посещения которых не требуется заграничного паспорта.

7.8.6. Компенсация расходов при проезде к месту использования отпуска и обратно в случае утраты проездных документов осуществляется не выше стоимости категорий проезда:

- при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;
- при наличии только морского или речного сообщения – по тарифу каюты V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты II категории речного судна всех линий сообщения;
- при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу маршрутного автомобильного транспорта.

Размер компенсации определяется исходя из стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, при наличии у работника документов, подтверждающих факт проведения отпуска в другой

местности, указанных в подпункте 7.9.2. пункта 7.9. Расходы на получение справки о стоимости проезда компенсации не подлежат.

7.8.7. При проезде к месту использования отпуска или обратно воздушным транспортом по маршруту, не являющемуся прямым, отсутствие прямого маршрута в расписании движения авиатранспортных средств в день, в который работник и члены семьи выехали к месту использования отпуска или обратно, подлежит подтверждению справкой, выданной транспортной организацией, осуществляющей транспортную перевозку, или её уполномоченным агентом. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

7.8.8. При проезде к месту использования отпуска или обратно одним видом общественного транспорта по маршруту, не являющемуся кратчайшим, размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не выше фактической стоимости проездных документов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

7.8.9. При проезде к месту использования отпуска или обратно различными видами общественного транспорта по маршруту, не являющемуся кратчайшим, размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда тем видом транспорта, проезд которым составлял большую часть пути, выданной транспортной организацией, но не выше фактической стоимости проездных документов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

В случае если большая часть пути при проезде к месту использования отпуска и обратно по маршруту, не являющемуся кратчайшим, составляет проезд личным автотранспортом, компенсация стоимости проезда осуществляется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, и с учётом категорий проезда, предусмотренных подпунктом 7.8.5. пункта 7.8. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

Исчисление большей части пути определяется по таблицам расстояний, приведённым на сайте системы АвтоТрансИнфо www.ati.su.

7.8.10. При проведении отпуска в нескольких местах компенсация расходов осуществляется только до одного избранного работником места, а также расходов по обратному проезду от того же места.

Размер компенсации до избранного работником места отпуска, если он осуществлён по кратчайшему маршруту, определяется исходя из фактической стоимости проездных документов.

В случаях проезда до (от) избранного работником места отпуска по маршруту, не являющемуся кратчайшим, размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не выше фактической стоимости проездных документов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

7.8.11. В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации наземным или водным видом транспорта компенсации подлежит стоимость проезда до (от) географического пункта на

территории Российской Федерации, в котором расположены железнодорожная станция, морской, речной порты, автовокзал, ближайшего к пункту пропуска через государственную границу Российской Федерации, при наличии документов, указанных в подпункте 7.9.2. пункта 7.9., необходимых для определения соответствующего географического пункта.

Размер компенсации до (от) географического пункта, определённого абзацем первым настоящего подпункта, при проезде по кратчайшему маршруту определяется исходя из фактической стоимости проездных документов с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда до (от) соответствующего географического пункта, выданной транспортной организацией, но не выше фактических расходов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

В случае проезда до (от) географического пункта, определённого абзацем первым настоящего подпункта, по маршруту, не являющемуся кратчайшим, размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не выше фактических расходов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

7.8.12. В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом из международного аэропорта города Сургута по прямому маршруту компенсации подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в проездных документах (авиабилетах), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии между аэропортом города Сургута и аэропортом прилёта (вылета) за пределами территории Российской Федерации.

В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом через промежуточные пункты, расположенные в направлении места использования отпуска (по кратчайшему, но не являющемуся прямым маршруту), компенсации подлежит стоимость проездных документов до (от) аэропорта вылета (прилёта), расположенного в промежуточном пункте, а также процентная часть стоимости воздушной перевозки из международного аэропорта вылета (прилёта), указанной в проездных документах (авиабилетах), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии между международным аэропортом вылета (прилёта) на территории Российской Федерации и аэропортом прилёта (вылета) за пределами территории Российской Федерации.

В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом через промежуточные пункты, расположенные в различных направлениях (по маршруту, не являющемуся кратчайшим), компенсации подлежат расходы только до одного из находящихся на территории Российской Федерации промежуточных пунктов маршрута следования.

Промежуточный пункт, до (от) которого осуществляется компенсация

стоимости проезда, определяется по выбору работника. Размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда до (от) выбранного промежуточного пункта, выданной транспортной организацией, но не выше фактической стоимости проездных документов до (от) промежуточного пункта.

В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом, при отсутствии в проездных документах стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путёвки, компенсации подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии между аэропортом вылета (прилёта) на территории Российской Федерации и аэропортом прилёта (вылета) за пределами территории Российской Федерации, с учётом правил, установленных абзацами 1-4 настоящего подпункта, и при наличии документов, подтверждающих факт и размер понесённых работником расходов на оплату проезда:

- туристкой путёвки или договора о реализации туристского продукта (оказания услуг по организации туристической поездки) с неотъемлемыми приложениями, оформленными на работника;
- проездного документа;
- документов, подтверждающих оплату работником туристских услуг;
- справки транспортной организации или организации, осуществляющей туристскую деятельность, о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путёвки, с указанием стоимости на работника и неработающих членов семьи.

Значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии устанавливаются Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации и размещаются на сайте Главного центра Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации Федерального государственного унитарного предприятия «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации» (далее – ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД, адрес сайта: <http://www.matfmc.ru/>).

При отсутствии на сайте <http://www.matfmc.ru/> данных о значениях ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентного отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии, опубликованных ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД, стоимость воздушной перевозки, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии между аэропортом вылета (прилёта) на территории Российской Федерации и аэропортом прилёта (вылета) за пределами территории Российской Федерации, определяется по справке о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включённой в стоимость перевозочного документа (авиабилета), выданной

транспортной организацией.

7.8.13. Размер компенсации расходов на оплату стоимости провоза багажа работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно определяется по фактическим расходам на основании багажной квитанции или иных документов, подтверждающих заключение договора перевозки багажа и его оплату, но не более 1950,00 рублей на работника и каждого члена семьи.

7.9. Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

7.9.1. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно осуществляется на основании приказа работодателя о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в котором предусматривается право работника на компенсацию расходов самого работника и членов его семьи на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

7.9.2. Для компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работник представляет в организацию, осуществляющую ведение бухгалтерского учёта:

- письменное заявление, в котором указываются: фамилия, имя, отчество членов семьи работника, даты рождения несовершеннолетних членов семьи, место использования отпуска работника и членов семьи, виды используемых транспортных средств, маршрут следования, размер стоимости проезда. Форма заявления устанавливается работодателем;

- документы, подтверждающие право работника на получение компенсации расходов в отношении членов семьи, указанные в подпункте 7.7.7. пункта 7.7.;

- авансовый отчёт о расходовании средств;

- подлинники проездных документов, а в случаях, установленных пунктом 7.8., справки о стоимости проезда, выданные транспортной организацией;

- подлинники перевозочных документов на перевозку багажа.

В случае отсутствия в проездном документе стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путёвки, работником представляются также документы, подтверждающие факт и размер понесённых работником расходов на оплату проезда:

- подлинник туристской путёвки или договора о реализации туристского продукта (оказания услуг по организации туристической поездки) с неотъемлемыми приложениями, оформленными на работника;

- подлинники проездных документов (не имеющие стоимости проезда);

- подлинники документов, подтверждающие оплату работником туристских услуг;

- справки транспортной организации или организации, осуществляющей туристскую деятельность, о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путёвки, с указанием стоимости на работника и неработающих членов семьи.

В случае отсутствия индивидуального проездного документа, при проезде к

месту использования отпуска и обратно в составе организованной группы, без оформления индивидуальных проездных документов взамен подлинников индивидуальных проездных документов работником представляются:

- копии проездных документов для перевозки организованных групп граждан (групповой билет);
- выписка из пофамильного списка организованной группы, оформленная на работника;
- подлинники платёжных документов, подтверждающие расходы работника на оплату проезда (квитанция к приходному кассовому ордеру, чек контрольно-кассовой техники и другие первичные документы, подтверждающие оплату проезда).

При проезде личным автотранспортом кроме указанных выше документов работником представляются:

- маршрутный лист с отметкой по месту проведения отпуска (печать или штамп органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов внутренних дел, жилищно-эксплуатационных организаций, управляющих организаций, товариществ собственников жилья, гостиниц, мини-гостиниц, отеля, клуб-отеля, кемпинга, туристской базы, санатория, дома отдыха, пансионата и иных организаций, уполномоченных подтверждать факт проведения отпуска в соответствующем населённом пункте) о времени пребывания;
- копия документа, подтверждающего право собственности работника или члена его семьи (мужа (жены), детей) на автотранспортное средство.

В случае утраты проездного документа работником представляются также документы, необходимые для подтверждения факта проведения отпуска в другой местности и определения величины расходов, подлежащих компенсации:

- документ, подтверждающий пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристской базе, а также в ином подобном учреждении, или удостоверяющий регистрацию по месту пребывания;
- справка о стоимости проезда общественным транспортом не выше категорий проезда, установленных подпунктом 7.8.1. пункта 7.8.

В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации наземным или водным транспортом работником представляются также документы, необходимые для определения географического пункта на территории Российской Федерации, в котором расположены железнодорожная станция, морской, речной порты, автовокзал, ближайшего к пункту пропуска через государственную границу Российской Федерации:

- копия заграничного паспорта с отметкой органов пограничного контроля о пересечении государственной границы Российской Федерации;
- маршрутный лист с отметкой органов пограничного контроля о пересечении государственной границы Российской Федерации при проезде личным автотранспортом, если работником не представлена копия заграничного паспорта с аналогичной отметкой.

7.9.3. Работник имеет право на предварительную компенсацию расходов перед отъездом к месту использования отпуска. Предварительная компенсация

осуществляется работодателем исходя из предполагаемой стоимости проезда не позднее чем за три рабочих дня до начала отпуска.

Для использования права на предварительную компенсацию расходов работник перед отъездом к месту использования отпуска представляет в организацию, осуществляющую ведение бухгалтерского учёта, документы, указанные в абзацах 2, 3, а при проезде личным автотранспортом также в абзаце 18 подпункта 7.9.2. пункта 7.9.

В отношении безработных мужа (жены) работника предварительная компенсация расходов не производится. Работникам, находящимся в отпуске с последующим увольнением, воспользовавшимся правом на компенсацию расходов к месту использования отпуска и обратно, предварительная компенсация расходов не производится.

Работнику, заявившему об использовании личного автотранспорта для проезда в отпуск и обратно, работодатель выдаёт маршрутный лист с отметкой работодателя о месте и дате выезда работника к месту проведения отпуска.

Не позднее трёх рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска для определения фактических расходов работник должен представить в организацию, осуществляющую ведение бухгалтерского учёта, документы, указанные в подпункте 7.9.2. пункта 7.9. Повторное представление документов, указанных в абзацах 3, 18 подпункта 7.9.2. пункта 7.9. не требуется.

Излишне выплаченные суммы в счёт компенсации расходов возвращаются работником в течение трёх рабочих дней с момента выхода из отпуска.

В случае выплаты работнику недостаточной суммы на компенсацию расходов разница возмещается работодателем в течение месяца с момента сдачи работником авансового отчёта о расходовании средств.

7.9.4. Если работник не воспользовался правом на предварительную компенсацию расходов, то он имеет право представить документы, указанные в подпункте 7.9.2. пункта 7.9. до окончания календарного года.

7.10. Компенсация расходов, связанных с переездом, работникам учреждения предоставляются только по основному месту работы.

7.11. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в учреждении и прибывшим в соответствии с приглашением из других регионов Российской Федерации, за счёт средств работодателя предоставляются гарантии и компенсации следующих видов:

а) единовременное пособие на работника и на каждого прибывающего с ним члена его семьи;

б) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением легковых такси);

в) оплата стоимости провоза багажа работника и членов его семьи весом не более 5 тонн на семью в пределах территории Российской Федерации железнодорожным, внутренним водным, морским, автомобильным транспортом (за исключением такси) по фактическим расходам, но не свыше 40 000,00 рублей;

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

Компенсация расходов и предоставление гарантий, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется с учётом требований, установленных пунктами 7.11. – 7.14.

7.12. Условия компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в учреждении.

7.12.1. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора с учреждением.

7.12.2. Работник возвращает денежные средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу, указанные в пункте 7.11. в случаях если:

- работник без уважительной причины не приступил к работе в установленный срок;
- работник уволился до окончания срока, определённого трудовым договором, а при отсутствии такого срока – до истечения одного года работы, или был уволен за виновные действия.

7.12.3. Действие пункта 7.11. 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 связи с расторжением трудового договора по прежнему месту работы стоимость проезда не оплачивалась.

7.12.4. К членам семьи работника, в отношении которых работнику осуществляется компенсация расходов, относятся прибывшие с работником:

- а) муж (жена) работника;
- б) несовершеннолетние дети (родные, усыновлённые (удочерённые)), а также дети из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник назначен опекуном или попечителем, не достигшие 18 лет на момент выезда члена семьи в город Сургут, Сургутский район из места жительства.

Документами, подтверждающими статус члена семьи работника, являются:

- свидетельство о заключении брака;
- свидетельства о рождении детей, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства;
- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

Документами, подтверждающими прибытие членов семьи с работником, являются:

- паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства в Сургутском районе для лиц старше 14 лет;
- свидетельство о регистрации по месту жительства в Сургутском районе для лиц до 14 лет.

Указанные документы представляются работником работодателю для подтверждения права членов семьи на компенсацию расходов. Представленные работником документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 7.14. Документы, указанные в настоящем подпункте, представляются в виде копий. Копии документов

заверяются работодателем.

7.13. Размер компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры:

7.13.1. Единовременное пособие выплачивается в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) работника и в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника на каждого прибывающего с ним члена его семьи, рассчитываемых на момент заключения трудового договора.

7.13.2. Размер компенсации расходов на оплату стоимости проезда работника и членов его семьи определяется аналогично правилам, установленным пунктом 7.8.

7.13.3. Размер компенсации расходов на оплату стоимости провоза багажа определяется исходя из фактической стоимости провоза груза (багажа) весом не более 5 тонн на семью железнодорожным, внутренним водным, морским, автомобильным транспортом (за исключением такси), но не более 40 000,00 рублей.

При провозе груза (багажа) в контейнере оплате подлежат расходы, связанные с его перевозкой, погрузкой, разгрузкой, опломбированием.

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

7.14. Порядок предоставления компенсаций и гарантий, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры.

7.14.1. Для получения гарантии в виде оплачиваемого отпуска продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте работник представляет работодателю заявление о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска. Дополнительный оплачиваемый отпуск может быть присоединён к основному ежегодному оплачиваемому отпуску.

7.14.2. Оплачиваемый отпуск для обустройства на новом месте предоставляется на основании приказа работодателя.

7.14.3. Для получения компенсации в виде единовременного пособия на работника и на каждого прибывшего с ним члена семьи, компенсации стоимости проезда работника и членов его семьи и провоза багажа работник представляет работодателю:

- заявление на выплату единовременного пособия на работника и на каждого прибывшего с ним члена семьи;
- заявление на компенсацию стоимости проезда работника и членов его семьи и провоза багажа;
- согласие работника и членов его семьи на обработку персональных данных операторами персональных данных, участвующими в рассмотрении заявления;
- приглашение на работу, направленное работодателем;
- документы, подтверждающие статус членов семьи работника,

предусмотренные подпунктом 7.12.4. пункта 7.12.;

- подлинники проездных документов, а в случаях, установленных пунктом 7.8., справки о стоимости проезда, выданные транспортной организацией;

- подлинники перевозочных документов на перевозку груза (багажа): договор перевозки груза (багажа) со всеми приложениями к нему, платёжные документы и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа).

При проезде работника и прибывших с ним членов семьи личным автотранспортом, кроме указанных выше документов, работником также представляются:

- маршрутный лист с отметкой о выезде из места жительства организации, уполномоченной подтверждать факт проживания в соответствующем населённом пункте и отметкой по новому месту работы в городе Сургуте или Сургутском районе, сделанной работодателем;

- копия документа, подтверждающего право собственности работника или члена его семьи (мужа (жены), детей) на автотранспортное средство.

7.14.4. Работодатель рассматривает документы, представленные работником, на предмет обоснованности и достаточности.

7.14.5. Работодатель, направляет документы, указанные в подпункте 7.14.3. пункта 7.14., в департамент образования и молодёжной политики администрации Сургутского района.

7.14.6. В целях компенсации стоимости проезда работника и членом его семьи, а также провоза багажа работодатель и департамент образования и молодёжной политики администрации Сургутского района, направляют в финансовый орган администрации Сургутского района в порядке, установленном бюджетным законодательством, информацию о необходимости выделения бюджетных ассигнований учреждению с приложением документов, указанных в абзацах 3-8, 10, 11 подпункта 7.14.3. пункта 7.14. а также документов, подтверждающих осуществление работником трудовой деятельности: копии приказа работодателя о приёме работника, трудовой книжки. Финансовый орган администрации Сургутского района обеспечивает выделение бюджетных ассигнований на указанные цели в порядке, установленном бюджетным законодательством.

7.14.7. Выплата работнику компенсации в виде единовременного пособия на работника и на каждого прибывшего с ним члена семьи, компенсации стоимости проезда работника и членов его семьи и провоза багажа осуществляется работодателем на основании приказа работодателя за счёт средств работодателя.

7.15. Лицам, работавшим по трудовым договорам в учреждении, в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора предоставляются компенсации следующих видов:

- а) оплата стоимости проезда работника и (или) членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением легковых такси);

- б) оплата стоимости провоза багажа работника и членов его семьи весом не

более 5 тонн на семью в пределах территории Российской Федерации железнодорожным, внутренним водным, морским, автомобильным транспортом (за исключением такси) по фактическим расходам, но не свыше 40 000,00 рублей.

Компенсации, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются с учётом требований, установленных пунктами 7.16. – 7.18.

7.16. Условия компенсации расходов, связанных с переездом работника к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора.

7.16.1. Лицами, имеющими право на получение компенсаций, указанных в пункте 7.15., являются бывшие работники, последним местом работы которых являлось учреждение, расторгнувшие трудовой договор с указанными работодателями по любым основаниям, кроме увольнения за виновные действия, проработавшие у указанных работодателей не менее 5 лет, за исключением лиц, являющихся получателями страховой пенсии и (или) пенсий по государственному пенсионному обеспечению.

В случае смерти работника право на получение компенсаций, предусмотренных пунктом 7.15., в отношении работника и (или) членов семьи работника, указанных в подпункте 7.16.4 настоящего пункта, имеют муж, жена, родители, совершеннолетние дети работника, если они проживали совместно с работником на момент его смерти, а также опекуны, попечители в отношении несовершеннолетних детей работника.

Документом, подтверждающим место работы, стаж работы и основание увольнения является трудовая книжка работника.

Документом, подтверждающим переезд работника к новому месту жительства в другую местность, является паспорт с отметкой о регистрации по новому месту жительства.

Документом, подтверждающим, что работник не является получателем страховой пенсии и (или) пенсий по государственному пенсионному обеспечению, является справка, выдаваемая в установленном порядке территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации.

Копии документов, указанных в абзацах 3, 4 и оригинал документа, указанного в абзаце 5 настоящего подпункта, представляются работником работодателю для подтверждения права на компенсацию расходов работника, связанных с его переездом. Представленные документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 7.18. Копии документов заверяются работодателем.

7.16.2. Право на получение компенсаций, указанных в пункте 7.15. сохраняется в течение одного года со дня расторжения работником трудового договора с работодателем либо смерти работника.

7.16.3. Компенсации, предусмотренные пунктом 7.16. предоставляются только по основному месту работы.

7.16.4. К членам семьи работника, в отношении которых работнику предоставляется компенсация расходов, предусмотренных пунктом 7.15., относятся проживавшие в районах Крайнего Севера и приравнённых к ним местностях:

а) муж (жена) работника, за исключением лиц, являющихся получателями страховой пенсии и (или) пенсий по государственному пенсионному обеспечению;

б) несовершеннолетние дети (родные, усыновлённые, удочерённые)), а также дети из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник назначен опекуном или попечителем, не достигшие 18 лет на момент выезда члена семьи к новому месту жительства в другую местность.

Документами, подтверждающими статус члена семьи работника, являются:

- свидетельство о заключении брака;
- свидетельства о рождении детей, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства;
- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

Документами, подтверждающими переезд членов семьи работника к новому месту жительства совместно с работником, являются паспорт с отметкой о регистрации по новому месту жительства для лиц старше 14 лет и свидетельство о регистрации по месту жительства для лиц до 14 лет.

Документом, подтверждающим что муж (жена) работника не является получателем страховой пенсии и (или) пенсий по государственному пенсионному обеспечению, является справка, выдаваемая в установленном порядке территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации порядку работнику.

Документом, подтверждающим проживание членов семьи в районах Крайнего Севера и приравнённых к ним местностях, является справка с места жительства.

Копии документов, указанных в абзацах 5-8 и оригиналы документов, указанных в абзацах 9, 10 настоящего подпункта, представляются работником работодателю для подтверждения права на компенсацию расходов в отношении членов семьи. Представленные работником документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 7.18. Копии документов заверяются работодателем.

В случае смерти работника, в целях получения компенсаций, указанных в пункте 7.15., лица, указанные в абзаце 2 подпункта 7.16.1. настоящего пункта, выполняют обязанности работника по сбору и представлению работодателю документов, а также дополнительно представляют документы, подтверждающие факт смерти работника, факт совместного проживания с работником на момент его смерти, факт назначения опекуном, попечителем несовершеннолетних детей работника.

Документом, подтверждающим проживание членов семьи в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, является справка с места жительства.

7.17. Размер компенсации расходов, связанных с переездом работника к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора.

7.17.1. Размер компенсации расходов на оплату проезда работника и членов его семьи определяется аналогично правилам, установленным пунктом 7.8.

7.17.2. Размер компенсации расходов на оплату стоимости провоза багажа определяется исходя из фактической стоимости провоза груза (багажа) весом не более 5 тонн на семью железнодорожным, внутренним водным, морским, автомобильным транспортом (за исключением такси), но не более 40 000,00 рублей.

7.17.3. При провозе груза (багажа) в контейнере оплате подлежат расходы, связанные с его перевозкой, погрузкой, разгрузкой, опломбированием.

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

7.18. Порядок компенсации расходов, связанных с переездом работника к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора.

7.18.1. Для получения выплат, указанных в пункте 7.15. работник представляет следующие документы:

- заявление на компенсацию стоимости проезда и провоза багажа с указанием реквизитов для перечисления денежных средств, а также согласия работника и членов его семьи на обработку персональных данных операторами персональных данных, участвующими в рассмотрении заявления;

- документы, подтверждающие право на компенсацию расходов работника, указанные в подпункте 7.16.1. пункта 7.16.;

- документы, подтверждающие право работника на компенсацию расходов в отношении членов семьи, указанные в подпункте 7.16.1. пункта 7.16.;

- подлинники проездных документов, а в случаях, установленных пунктом 7.8. справки о стоимости проезда, выданные транспортной организацией;

- подлинники перевозочных документов на перевозку груза (багажа): договор перевозки груза (багажа) со всеми приложениями к нему, платёжные документы и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа).

При проезде личным автотранспортом, кроме указанных выше документов, работником представляются:

- маршрутный лист с отметкой по месту выезда из города Сургута или Сургутского района, сделанной работодателем и отметкой по новому месту жительства, сделанной организацией, уполномоченной подтверждать факт нахождения в соответствующем населенном пункте;

- копия документа, подтверждающего право собственности работника или члена его семьи (мужа (жены), детей) на автотранспортное средство.

7.18.2. Работодатель рассматривает представленные работником документы на предмет обоснованности и достаточности.

7.18.3. Работодатель, направляет документы, указанные в пункте 7.18.1., в департамент образования и молодежной политики администрации Сургутского района.

7.18.4. Работодатель и департамент образования и молодежной политики администрации Сургутского района, готовят проект распоряжения администрации Сургутского района о предоставлении компенсаций лицам, работающим по трудовым договорам в учреждении, в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора за счёт средств работодателя.

7.18.5. Компенсация расходов выплачивается работнику работодателем на основании распоряжения администрации Сургутского района.

7.19. Производит единовременную выплату работникам, за исключением педагогических работников, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, в размере 4 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента, тарифных ставок, установленных на момент выхода на пенсию.

Производит единовременную выплату педагогическим работникам, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, производится в размере 4 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента за норму часов педагогической работы в неделю, установленную на момент выхода на пенсию.

На данную единовременную выплату начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.20. Производит единовременную выплату педагогическим работникам, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, при наличии стажа работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в размере 9 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента за норму часов педагогической работы в неделю, установленную на момент выхода на пенсию.

Производит единовременную выплату руководителю, заместителям руководителя, деятельность которых связана с образовательным процессом, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, при наличии стажа работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в размере 9 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента.

На данную единовременную выплату начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.21. Оплачивает прохождение медицинского осмотра работникам учреждения один раз в год и при приёме на работу за счет средств работодателя (п.9 ст. 48 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 212, 213 Трудового кодекса РФ.).

7.22. Производит выплату единовременной материальной помощи в случаях смерти работника, смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10 000 рублей.

7.23. Предоставляет оплачиваемый 3-дневный отпуск в случаях своей свадьбы, смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети).

7.24. Производит единовременную выплату работникам, впервые вступающим в брак, в размере 20 000 рублей по основному месту работы (основной занимаемой должности).

7.25. Производит оплату путёвки для санаторно-курортного лечения работника в размере 70% стоимости путёвки, но не более 25 тыс. рублей, один раз в три года в пределах Российской Федерации.

Приобретение путёвки осуществляется работником самостоятельно, стоимость путёвки возмещается после возвращения с санаторно-курортного лечения при предоставлении соответствующих документов, перечень которых утверждается приказом руководителя учреждения:

- заявление на имя руководителя о возмещении 70% стоимости санаторно-курортной путёвки;
- приказ руководителя о возмещении стоимости санаторно-курортной путёвки;
- справка для получения санаторно-курортной путёвки (форма № 070/У-04);
- отрывной талон к санаторно-курортной путёвке (или иные документы) (бланк строгой отчетности)».

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (приложение 4).

8.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. 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.

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

счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение 6).

8.6. 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).

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

8.8. 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.

8.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

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

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

8.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

8.15. Обеспечивать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников 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 по их устранению.

8.16. Обеспечить прохождение медицинского осмотра работникам учреждения один раз в год и при приеме на работу за счет средств работодателя (п.9 ст. 48 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 212, 213 Трудового кодекса РФ.).

8.17. Производить за счет средств учреждения медицинское страхование работников и страхования их от несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний.

8.18. Проводить информационно-образовательную кампанию, которая включает в себя распространение информации по предотвращению ВИЧ-

инфекции среди сотрудников, в том числе включение информации по ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда с целью предупреждения и предотвращения случаев ВИЧ-инфекций среди работников и членов их семей.

8.19. Не допускать дискриминацию ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признать права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Не требовать раскрытия ВИЧ-статуса при приеме на работу.

Работодатель, профсоюзная организация (представители сторон коллективного договора) мотивируют сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию посредством предоставления информации о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

8.20. Производить единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере:

- 1,2 фонда оплаты труда – руководителю, его заместителям и руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам;
- 1,7 фонда оплаты труда – специалистам, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащим, рабочим.

8.21. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Права и гарантии деятельности Профсоюза, территориальных и первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями), иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, устава учреждения, коллективного договора.

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

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ). Работодатель отчисляет денежные средства первичной профсоюзной организации в размере 0,15% на культурно-массовую и оздоровительную работу.

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

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

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

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

9.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с вредными условиями труда для предоставления им дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 117 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из

заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.6. Направлять учредителю 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).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторном - курортном лечении.

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

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке страховых взносах работников.

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в связи:

– со смертью близких родственников (супруги, дети, родители) – 2 000

рублей;

– онкозаболевание, операции – 2 500 рублей;

– с пожаром – 2 000 рублей;

10.17. Чествовать юбиляров (подарок):

– в связи с 50-летним юбилеем – 2 000 рублей;

– в связи с 55,60,65,70-летним юбилеем – 1 000 рублей.

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

10.19. Защищать интересы работников, пострадавших от несчастного случая на работе или получивших профессиональное заболевание.

10.20. Осуществлять защиту прав членов профсоюза коллектива при выделении жилой площади.

10.21. Оказывать помощь работодателю по наведению порядка в учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11. Стороны договорились что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

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

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

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

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Барсовская средняя общеобразовательная школа № 1».

2. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Барсовская средняя общеобразовательная школа № 1».

3. Положение о системе нормирования труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Барсовская средняя общеобразовательная школа № 1».

4. Соглашение по охране труда.

5. Перечень должностей, профессий с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

6. Перечень должностей и профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

7. Перечень рабочих мест с указанием занимаемых должностей, подлежащих специальной оценке условий труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Барсовская средняя общеобразовательная школа № 1».

8. Положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышения квалификации работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Барсовская средняя общеобразовательная школа № 1».

9. Положение о поощрении работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Барсовская средняя общеобразовательная школа № 1».

10. Положение о служебных командировках работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Барсовская средняя общеобразовательная школа № 1».

11. Оплата труда педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Барсовская средняя общеобразовательная школа № 1» с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Барсовская средняя общеобразовательная школа № 1»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила утверждаются с целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для эффективной работы, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.3. В Правилах используются следующие основные понятия:

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

– педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н;

– представитель работодателя – руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими законами и нормативными правовыми актами, Уставом и локальными актами учреждения;

– выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников учреждения, наделенный полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

– работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

– работодатель – юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в учреждении регулируются ТК РФ Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под подпись.

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

2.4. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 ТК РФ.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.6. Срок испытания не может превышать трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

2.7. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;

– медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.8. На каждого работника учреждения работодатель ведёт трудовую книжку в соответствии с требованиями инструкции о порядке ведения и хранения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников учреждения хранятся в учреждении.

2.9. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

2.10. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.12. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав учреждения;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - инструкция по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
 - должностная инструкция;
 - локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника,
- (ст.68 ТК РФ).

2.13. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст.64 ТК РФ).

2.14. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в учреждении.

2.15. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. О предстоящих изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.17. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ), за исключением случаев временного перевода на

другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца (ч. 2, 3 ст. 72.2 ТК РФ).

2.18. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.19. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.20. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76, 331.1, 351.1 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности и за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.21. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.22. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ).

2.23. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда

истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.25. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

2.26. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

2.27. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного

плана, программ и т. п.

2.28. Ликвидация или реорганизация учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.29. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

2.30. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись, заверенную копию приказа работодатель может выдать работнику по его требованию.

2.31. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник

фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ сохранялось место работы (должность).

2.32. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

2.33. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права и обязанности работников и работодателя

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных Уставом учреждения формах.

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами муниципальными правовыми актами администрации Сургутского района.

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.3. Бережно относиться к имуществу учреждения, незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, сохранности имущества учреждения, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя.

3.2.4. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.2.5. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством.

3.2.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения.

3.2.7. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя.

3.2.8. Соблюдать законные права и свободы обучающихся.

3.2.9. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся.

3.2.10. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники учреждения имеют право:

3.3.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении.

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения установленным законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами ХМАО – Югры;

8) в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом учреждения, с учётом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;

9) режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.5. Педагогические работники учреждения обязаны:

3.5.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой.

3.5.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.5.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.5.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.5.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.5.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.5.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.5.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.5.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.5.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.5.11. Соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

3.6. Работодатель имеет право:

3.6.1. На управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения.

3.6.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.6.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.

3.6.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд.

3.6.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.6.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.6.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.

3.6.8. Реализовывать иные права, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель обязан:

3.7.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

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

3.7.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.7.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.7.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.7.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

3.7.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.7.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.7.9. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

3.7.10. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.

3.7.11. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.7.12. Исполнять иные обязанности, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. Исключение составляют сторожа, которые работают по суммированному графику с учётным периодом за год.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин - 36 часов в неделю.

4.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

- а) режима деятельности учреждения;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

4.4. Расписание занятий составляется администрацией учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

4.5. Педагогическим работникам, по возможности, устанавливается свободный день для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами учреждения.

4.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.

4.9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в учреждении. Дежурство начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий и заканчивается не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия. График дежурства утверждается на полугодие руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

4.10. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся 1

класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов (перемен) между ними регулируется расписанием занятий.

Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, регулируется следующим образом:

1) самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

2) трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, мастерскими; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

3) локальными нормативными актами учреждения (приказами, графиками, планами, расписаниями и др.):

- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, учебных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

4.11. Каникулярное время, а также периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.10 настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.12. Режим рабочего времени руководителей учреждения в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в лагере с дневным пребыванием детей на базе учреждения, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

4.14. В период отмены (приостановки) занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с очередным отпуском, работники учреждения привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время.

4.15. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам

предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

4.16. Работникам учреждения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с требованиями ст. 128 Трудового кодекса РФ.

4.17. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, по их письменному заявлению предоставляется ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней.

4.18. Работникам учреждения предоставляется дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника – 3 рабочих дня;
- в случае смерти близких родственников – 5 рабочих дней.

4.19. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (ст. 335 ТК РФ).

4.20. Учет рабочего времени организуется учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение первого рабочего дня) информирует администрацию и предоставляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.21. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении учреждения;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

V. Меры поощрения и взыскания

5.1. В учреждении к работникам, добросовестно исполняются трудовые обязанности, применяются следующие меры морального и материального поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- премирование за конкретный вклад;
- награждение ценным подарком.

5.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель.

5.3. Поощрение объявляется приказом по учреждению, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным и ведомственным наградам.

5.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

5.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

5.7. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

5.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

5.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

5.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда, в комиссии по трудовым спорам, в суде.

5.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

VI. Заключительные положения

6.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

6.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.