

От работодателя:

Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка»



С.В. Ермолина  
2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка»



А.Г. Иванова  
« 14 » 2023 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка»

на 2023-2026 годы

Коллективный договор, соглашение  
зарегистрировано

в Управлении образования  
Администрация г. Когалыма  
регистрационный № 459  
26 мая 2023 г.  
Морозова А.В. Иванова



2023 год

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1.	Общие положения.....	3-7
Раздел 2.	Развитие социального партнерства .....	7-9
Раздел 3.	Развитие педагогического потенциала.....	9-13
Раздел 4.	Организация работы с молодыми педагогами.....	13-14
Раздел 5.	Трудовые отношения.....	15-28
Раздел 6.	Гарантии обеспечения занятости.....	29-30
Раздел 7.	Рабочее время и время отдыха.....	30-40
Раздел 8.	Оплата и нормы труда.....	40-53
Раздел 9.	Социальные гарантии, льготы, компенсации.....	53-57
Раздел 10.	Дополнительные гарантии и льготы для работников и членов профсоюза, предоставляемые работодателем и профсоюзным комитетом.....	57-61
Раздел 11.	Охрана труда.....	61-69
Раздел 12.	Гарантии прав Профкома и членов Профсоюза.....	69-72
Раздел 13.	Положение о размерах и условиях оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка» .....	72-101
Раздел 14.	Контроль за выполнением Коллективного договора.....	102
	Перечень приложений к Коллективному договору МАДОУ «Сказка» на 2023-2026 годы.....	103
	Приложения.....	104-170

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка» (далее – Учреждение) и работодателем в лице их представителей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и направлено на определение согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников Учреждения и обеспечение их стабильной и эффективной деятельности, на повышение социальной защищенности поддержки, льгот а также на повышение взаимной ответственности сторон за результаты деятельности работников Учреждения.

1.2. Сторонами Договора (далее -Стороны) являются:

– работники Учреждения (далее работники), в лице их полномочного представителя Первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка» (далее – ППО):

– работодатель - руководитель Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка»

1.3. Действие Договора распространяется:

– на работников, являющихся членами представителя Первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка», состоящих в трудовых отношениях с работодателями, от имени которых работодатель на основании письменного заявления ежемесячно перечисляет на счет Профсоюза денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором;

– на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших Профсоюз представлять их интересы при заключении данного Договора. С этой целью работники подают письменные заявления в профсоюзный

комитет с просьбой представлять их интересы и заявление работодателю о ежемесячном удержании 1% от их заработной платы на расчётный счёт Профсоюза в порядке, предусмотренном для перечисления профсоюзных взносов.

Все положения настоящего Договора, в том числе установленные настоящим Договором права, льготы и гарантии, без каких-либо ограничений распространяются на руководителя образовательного учреждения.

Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия на заключение Договора от их имени, вправе регулировать свои отношения с работодателем в индивидуальном порядке (ст. 30, 43 ТК РФ, Соглашение ХМАО-Югры п.1.6.).

1.4. Договор является правовым актом, который регулирует социально-трудовые и связанные с ними экономические отношения в Учреждении, в том числе устанавливает общие условия оплаты труда работников Учреждения, их гарантии, компенсации и льготы, и является обязательным для Учреждения, на которые он распространяется. Договор обязателен к применению, в том числе при:

- трудовых договоров с работниками;
- разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.5. Коллективный договор, не может содержать условия, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный федеральным и окружным законодательством, Отраслевым соглашением, заключенным на федеральном, окружном уровне и Отраслевым соглашением между управлением образования Администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

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

условий, требующих изменения Договора, заинтересованная Сторона направляет другой Стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и Договором. Принятые изменения и дополнения оформляются дополнительным Договором, который является неотъемлемой частью Договора.

1.8. Стороны не вправе в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекращать выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего Договора в Учреждении действуют нормы, улучшающие права работников.

1.10. Первичная профсоюзная организация не несет ответственность за нарушение прав работников, не являющихся членами Профсоюза, не уполномочивших профсоюзный комитет ППО на представление их интересов во взаимоотношениях с работодателями и не перечисляющих по согласованию с ними денежные средства из заработной платы на счет городской организации Профсоюза.

1.11. Договор открыт для присоединения к нему других работодателей.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профсоюзного комитета:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;

б) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8) другие локальные нормативные акты.

1.13. 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 в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора и другие формы.

1.14. Работодатель доводит текст Договора и изменения к нему до сведения работников в течение десяти дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.15. Коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения в течение всего срока реорганизации.

- при смене формы собственности Учреждения в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.16. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трёх лет.

1.17. Ежегодно в начале учебного года представители сторон информируют работников на общем собрании работников Учреждения о ходе выполнения коллективного договора.

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

## **2. Развитие социального партнерства**

### **2.1. Стороны договорились:**

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Развивать и совершенствовать социальное партнерство.

2.1.3. Содействовать повышению эффективности заключаемого коллективного договора в Учреждении.

2.1.4. Руководствуясь подпунктом «д» подпункта 2 пункта 2 ст. 29 и пунктом 7 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон № 273-ФЗ).

Стороны признают обязательность заключения в Учреждении коллективного договора и обязуются содействовать заключению коллективного договора в Учреждении.

2.1.5. Считать неправомерным уклонение работодателя от участия в коллективных переговорах с соответствующим легитимным выборным органом организации Профсоюза, от предоставления информации, необходимой для их ведения, от заключения коллективного договора на согласованных сторонами условиях, а также осуществления контроля за соблюдением Договора.

Заключенный коллективный договор направляются на уведомительную регистрацию в отдел по труду и занятости управления экономики Администрации города Когалыма.

2.1.6. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам выполнения и текущего финансирования муниципальных программ в сфере образования, по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников Учреждения, совершенствования нормативной правовой базы и по другим социально значимым вопросам.

2.1.7. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием в Учреждении.

2.1.8. Предоставлять другой Стороне полную, достоверную и своевременную текущую и запрашиваемую информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.1.9. Содействовать осуществлению в Учреждении, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, установления либо изменения условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

2.1.10. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.1.11. Принимать совместно меры по недопущению и незамедлительному устранению нарушений установленного федеральными законами, порядка изменения типа Учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа Учреждения.

## **2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. При разработке проектов нормативных правовых актов, а также при принятии приказов и других правовых актов, затрагивающих права и интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий,



награждения окружными и ведомственными наградами, заблаговременно информировать о них первичную профсоюзную организацию для согласования этих проектов профкомом ППО.

2.2.2. Содействовать, согласно части 4 ст. 26 Закона № 273-ФЗ, участию представителей работников в работе коллегиальных органов управления Учреждения, в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, либо регулирующих образовательные отношения, которые затрагивают права и интересы работников, в том числе по вопросам разработки и утверждения Устава образовательной организации, принятия планов по организации применения профессиональных стандартов, других локальных нормативных актов.

2.2.3. Способствовать заключению в Учреждении коллективного договора, а также после принятия коллективного договора обеспечить его открытость и доступность.

2.2.4. Способствовать формированию в Учреждении с участием профсоюзного комитета системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

### **2.3. Первичная профсоюзная организация Учреждения:**

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения.

2.3.2. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательного учреждения.

## **3. Развитие педагогического потенциала**

3.1. Стороны договорились, для введения национальной системы учительского роста, утвержденной приказом Минобрнауки России от 26 июля 2017 г. № 703, с учётом положений Указа Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» от 7 мая 2018 г. № 204:

3.1.1. Способствовать ознакомлению с нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями, а также участию в общественно-педагогическом обсуждении проектов:

- новой модели аттестации на основе оценки соответствия их квалификации (уровня знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы) требованиям профессионального стандарта педагога;
- иных проектов, затрагивающих трудовые, социальные права работников Учреждения.

3.1.2. Не допускать снижения размеров заработной платы педагогических работников, выполняющих тот же объем учебной (педагогической) работы по сравнению с предыдущим учебным годом.

### **3.2. Первичная профсоюзная организация:**

3.2.1. Представляет интересы членов Профсоюза и принимает меры по защите прав работников, в том числе и при обращении в судебные органы.

3.2.2. Осуществляют контроль за соблюдением законодательства:

- при определении работодателем форм подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам переподготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- при увольнении работников по инициативе работодателя, в том числе за несоответствие занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- при установлении продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда как в течение учебного года;
- при изменении определенных сторонами условий трудового договора, установлении и изменении учебной нагрузки;

- установлении и изменении размеров оплаты труда работников;
- при предоставлении гарантий и компенсаций работникам, направляемым работодателем для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в части сохранения места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы, а работникам, направляемым для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с отрывом от работы в другую местность, дополнительно - выплаты командировочных расходов в порядке и размерах, которые определяются для работников муниципальных организаций соответственно нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

### **3.3. Работодатель и профсоюзная организация обязуются совместно для повышения престижа профессии педагога:**

.3.1. Определить правовые, организационные, кадровые и экономические условия для организации наставничества в отношении молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) и нового сотрудника (при смене места работы) с целью успешного закрепления на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышения его профессионального потенциала и уровня, а также создания комфортной профессиональной среды внутри Учреждения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

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

3.3.3. Для реализации программы, связанной с развитием инклюзивного образования определить меры по подготовке, дополнительному профессиональному образованию, регулированию трудовых прав педагогических работников, осуществляющих инклюзивное образование.

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

Если дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности осуществляется вне места постоянной работы педагога, то сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.168, 187 ТК РФ). Расходы, связанные с пребыванием в месте нахождения в командировке, компенсируются выплатой суточных за все календарные дни командировки, в том числе и за дни отъезда и приезда, дни нахождения в пути, включая время вынужденной остановки в пути. Если работник командирован в такую местность, откуда он имеет возможность возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования впервые, в

порядке, предусмотренном ст. 173, 174 ТК РФ.

3.3.6. Профсоюзный комитет ППО осуществляет контроль за определением работодателя форм подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 196 ТК РФ).

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

3.3.8. Содействовать сохранению финансирования дополнительных мер на по поддержке лучших педагогических работников, способствовать поощрению признанных лучшими в регионе, муниципальном образовании.

3.3.9. Обеспечивать организацию мероприятий по формированию позитивного образа и повышению социального статуса педагогических работников, проведение семинаров и открытых дискуссий, форумов, круглых столов и другое.

3.3.10. Участвовать в аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссии, самостоятельно формируемой в Учреждении, в состав которых включается председатель первичной профсоюзной организации.

#### **4. Организация работы с молодыми педагогами.**

**Стороны считают приоритетными** следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в Учреждении:

создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным

программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в Учреждении;

закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в Учреждении, поощрение наставников из фонда стимулирующих выплат за работу с молодыми педагогами на условиях, определяемых (или) локальными нормативными актами;

дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма, обеспечивающего подготовку и дополнительное профессиональное образование молодых педагогов;

организация семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам;

привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

выплата единовременного вознаграждения молодым педагогам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию по образовательным программам и впервые поступившим на работу в организацию по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной ставки;

- развитие грантовой поддержки молодежи;

содействие в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов;

обеспечение организации и финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов, в том числе городских конкурсов «Воспитатель года», «Педагогический дебют»;

содействие улучшению жилищных условий молодых педагогов.

## **5. Трудовые отношения**

5.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, иными

нормативными правовыми актами, территориальным соглашением, отраслевым соглашением между управлением образования Администрации города Когалыма и Когалымской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, настоявшим коллективным договорам и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, учреждения.

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

5.1.2. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником заключается, как правило, на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

5.1.3. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, отраслевым соглашением, иными соглашениями, локальными актами Учреждения и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

5.1.5. При заключении трудовых договоров с работниками не допускать дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией. Положение по профилактике ВИЧ/СПИДА на рабочих места (**Приложение №1 к Коллективному договору**).

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

5.1.7. При оформлении трудовых отношений с работником Учреждения необходимо учитывать нормы, предусмотренные локальными нормативными актами, коллективным договором и соглашениями, определяющими:

- систему оплаты труда работников (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат, надбавок);
- систему нормирования труда;
- условия труда работников по итогам аттестации рабочих мест (по итогам специальной оценки условий труда), а также иные особые условия труда работников;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- штатное расписание организации;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

5.1.8. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. педагогическая нагрузка, режим и продолжительность рабочего времени, гарантии и компенсации.

5.1.9. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки работников по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (эффективном контракте) или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.1.10. Объем педагогической работы (педагогическая нагрузка) педагогическим работникам Учреждения устанавливается работодателем на основе образовательных программ дошкольного образования, обеспеченности



кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома ППО. Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

5.1.11. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.1.12. Педагогическая нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

5.1.13. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.1.14. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

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

5.1.17. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

- при приеме на работу, до подписания трудового договора, ознакомить работника под подпись с Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, с должностной инструкцией работника, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, содержащим, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам;

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

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

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

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

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

## **5.2. В сфере трудовых отношений стороны договорились, что:**

5.2.1. Предусматривают в методических рекомендациях при формировании показателей и критериев эффективности деятельности Учреждения, руководителей и работников, конкретизации трудовых функций работников основные принципы: объективность, предсказуемость, адекватность, своевременность, прозрачность, коллегиальность.

5.2.2. Осуществляют мониторинг результативности работы по удовлетворению граждан качеством и количеством предоставляемых образовательных услуг в сфере образования, а также по стимулированию к повышению профессионального уровня работников Учреждения.

5.2.3. Принимают в пределах своей компетенции меры по урегулированию коллективных и индивидуальных трудовых споров, и конфликтов в случае их возникновения в Учреждении.

5.2.4. При решении любых вопросов в сфере трудовых отношений исходят из принципов социального партнерства, все спорные вопросы решаются с помощью переговорного процесса.

5.2.5. С руководителем, заместителями руководителя и главным бухгалтером Учреждения заключается трудовой договор либо на неопределенный срок, либо на определенный срок, но не более 5 лет. Срок действия срочного трудового договора определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, учредительными документами Учреждения или соглашением сторон.

В случае прекращения трудового договора с руководителем Учреждения в соответствии с пунктом 2 ст. 278 ТК РФ при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже трехкратного среднего месячного заработка.

В случае расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества организации, новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере не ниже трех средних месячных заработков работника (ст. 181 ТК РФ).

**5.3 Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно.**

5.3.1 Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение трудовой функции дистанционно, работник (лицо, поступающее на работу) может заключать путем обмена электронными документами с работодателем в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.2 Трудового Кодекса РФ.

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

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового Кодекса РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

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

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового Кодекса РФ, работодатель может осуществлять путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

5.3.2 При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва

или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

5.3.3 В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме (часть вторая настоящей статьи) подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник ознакомливается в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником.

5.3.4. В случаях, если работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном частью девятой настоящей статьи).

5.3.5 Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

#### **5.4 Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником**

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312 Трудового Кодекса РФ).

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

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному



работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

### **5.5 Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях**

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

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

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

— указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

— список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

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

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

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

порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

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

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

### **5.7 Особенности организации труда дистанционных работников**

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

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию),

отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 настоящего Кодекса.

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

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

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

## **6. Гарантии обеспечения занятости работников**

### **6.1. Работодатель:**

6.1.1. Осуществляет анализ кадрового обеспечения Учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации Учреждения.

6.1.2. Разрабатывает и обеспечивает финансирование системы мер:

— по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, в том числе и увольняемых по сокращению штата (численности) работников;

— по профессиональной и социальной адаптации педагогов из числа молодежи и недопущению их увольнения в связи с сокращением численности или штата организации в течение трех лет работы;

— по эффективному использованию кадровых ресурсов и др.

6.1.3. Координирует деятельность Учреждения, направленную на удовлетворение прогнозной потребности Учреждения в педагогических кадрах и дополнительном профессиональном образовании работников.

### **6.2. Первичная профсоюзная организация:**

6.2.1. Представляет интересы членов Профсоюза при ликвидации Учреждения, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников.

6.2.2. Консультирует, издает информационные бюллетени с целью предотвращения нарушения прав и соблюдения гарантий работников при реорганизации и ликвидации Учреждения.

### **6.3. Стороны договорились:**

6.3.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

6.3.2. При проведении структурных преобразований в Учреждении не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

Считать критериями массового увольнения работников в Учреждении:

— увольнение работников в связи с ликвидацией организации с численностью 15 и более работающих;

— увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10 процентов работников организаций в течение 90 календарных дней.

6.3.3. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников Учреждения может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за три месяца, при массовом увольнении не менее чем за пять месяцев, письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации и службы занятости населения.

6.3.4. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Профком рассматривает каждую кандидатуру с приглашением на свое заседание.

## **7. Рабочее время и время отдыха**

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

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

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

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

Норма часов педагогических работников 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструкторам по физической культуре (приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601).

Норма часов педагогических работников 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям-дефектологам, учителям-логопедам (приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601).

Норма часов педагогических работников 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям, концертмейстерам (приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601).

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

Норма часов педагогических работников 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 16 до 18 лет не должна превышать 35 часов в неделю.

Согласно ст. 92 ТК РФ для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с

учетом результатов специальной оценки условий труда (ч. 2 ст. 92 ТК РФ). Оплата производится как за полный рабочий день (ст. 92 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 (с изменениями на 13 мая 2019 года), зарегистрированный Министерством юстиции РФ 25 февраля 2015 года N 36204 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

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

7.1.3. Часы, свободные от проведения занятий, участия в мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению, в том числе и вне образовательного Учреждения

7.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее – Приказ № 536). (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2016 N 42388).



7.1.5. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам, которым, исходя из специфики деятельности, не может быть установлен обеденный перерыв конкретной продолжительности, возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин. (ст. 108 ТК РФ).

7.1.6. Согласно ст. 104 ТК РФ при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышало нормального числа рабочих часов.

При введении суммированного учета рабочего времени не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - три месяца.

7.1.7. В связи с карантином или по метеоусловиям учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

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

— сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе.

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

7.1.9. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников, выборного органа

первичной профсоюзной организации по письменному приказу представителя работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

7.1.10. На основании протокола заседания регионального оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 мая 2021 года № 94 в случаях ухудшения самочувствия после проведения вакцинации работнику следует обратиться в медицинскую организацию по месту жительства оформить листок нетрудоспособности с выплатой пособия по временной нетрудоспособности.

При отсутствии листка нетрудоспособности (при наличии справки о вакцинации), работодатель по согласованию с работником вводит время простоя на период вакцинации. В соответствии с частью 2 статьи 157 Трудового Кодекса РФ по обстоятельствам, не зависящим от работника и работодателя, на период вакцинации оформляется время простоя с оплатой в размере двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Работник по согласованию с работодателем, на период вакцинации, может использовать день (дни) ежегодного оплачиваемого отпуска.

В соответствии со статьей 124 Кодекса ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами, уважительными

причинами. Изменения вносятся в график отпусков по заявлению работника, согласованного работодателем.

## **7.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск**

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

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

Работающим инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

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

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

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

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки - более половины месяца округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. ПК СССР от 30.04.1930 № 169).

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

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

7.2.3. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

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

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

7.2.5. Работник, получивший авансом денежные средства, при уходе в очередной отпуск и уволившийся до окончания отпускного периода, обязан до дня увольнения вернуть работодателю денежные средства, выплаченные авансом, за неотработанный отпускной период.

7.2.6. Согласно ст. 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

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

Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск, а также их продолжительность:

№ п/п	Наименование профессии	Количество (календарных) дней
1.	Повар, работающий у плиты	7
2.	Кухонный рабочий	7
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7

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

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22.

7.2.7. Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей может устанавливать работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо могут предоставляться в каникулярное время. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

7.2.12. Педагогические работники Учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, устанавливаемом Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" (далее – Приказ №644) (Зарегистрировано в Минюсте России 15.06.2016 N 42532) **(Приложение №2 к Коллективному договору).**

7.2.13. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с ТК и иными актами, содержащими нормы трудового права. Оплачиваемый отпуск предоставляется дистанционному работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у дистанционного работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск дистанционного работника может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Дистанционный работник включается в график отпусков, которым определяется очередность использования отпусков лицами, работающими у данного работодателя.

7.2.14. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

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

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

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

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

**7.3 Режим рабочего времени и отдыха дистанционных работников** соответствует режиму, указанному в Правилах внутреннего трудового распорядка

Учреждения, но может быть изменен по соглашению сторон трудового договора в любой, позволяющей форме.

## **8. Оплата и нормы труда**

### **8.1. Стороны исходят из того, что:**

8.1.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливаются Положением об оплате труда по согласованию с профкомом ППО, в соответствии с трудовым законодательством, «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов» (ст. 135 ТК РФ), ежегодно утверждаемыми Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8.1.2. Системой оплаты труда Учреждения устанавливаются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера.

8.1.3. Установление или изменение систем оплаты труда работников Учреждения осуществляются с учетом:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы.
- достигнутого уровня оплаты труда;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

8.1.4. При совершенствовании системы оплаты и стимулирования труда работников Учреждения необходимо учитывать следующее:



— заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

— за труд равной ценности производится равная оплата, не допускается какая бы то ни была дискриминация – различия, исключения, предпочтения, не связанные с деловыми качествами работников;

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

— под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, следует понимать размеры должностных окладов, устанавливаемых за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

— под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрены нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, следует понимать размеры ставок заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю или 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю;

— ставки заработной платы, установленные за 18, 24 часа преподавательской работы в неделю или за 720 часов преподавательской работы в год, являющейся нормируемой частью педагогической работы, выплачиваются педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками;

— установление дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

— размеры выплат за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, должны быть не ниже установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

8.1.6. Работодатель осуществляют оплату труда работников в ночное время (с 22 до 6 часов) в повышенном размере, 40 % часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

8.1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе-Югра.

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

8.1.9. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не является основанием для снижения ему заработной платы.

## **8.2. В области оплаты труда действуют следующие положения:**

8.2.1. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, распределение стимулирующего фонда оплаты труда принимаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

8.2.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

8.2.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в дни: 8 и 23 числа.

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

8.2.5. При выплате заработной платы работодатель в электронной форме на личную электронную почту извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

## **8.3. Стороны согласились, что в соответствии с отраслевой системой оплаты труда:**

8.3.1. Фонд оплаты труда Учреждения определяется суммированием фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат.

8.3.2. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда

оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

Заработная плата работников организации состоит из:

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

При формировании фонда оплаты труда на:

— стимулирующие выплаты предусматривается до 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат;

— иные выплаты 10% от общего фонда оплаты труда с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

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

Работникам при наличии обоснованной экономии фонда заработной платы, за счет средств от приносящей доход деятельности по приказу руководителя Учреждения, согласованному с главным распорядителем бюджетных средств, может производиться единовременное премирование:

- к юбилейным и праздничным датам;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

При оценке эффективности работы различных категорий работников решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием профсоюзного комитета).

Порядок и условия осуществления указанных выплат определяется в Положении об оплате труда.

**8.3.4. Премияльная выплата по итогам работы за год** осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения.

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

Премияльная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Примерный перечень показателей и условий для премирования работников организации:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;
- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

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

**8.3.5. К компенсационным выплатам относятся:**

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания,

увеличении объема работы);

— выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ по результатам специальной оценки рабочих мест.

Лицам в возрасте до 35 лет включительно, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Когалыма.

Лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Когалыма по наиболее востребованным должностям, профессиям (специальностям), процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы независимо от трудового стажа.

Перечень должностей, профессий (специальностей), наиболее востребованных в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Когалыма, утверждается постановлением Администрации города Когалыма от 17.03.2023г. №487.

### **8.3.6. К иным выплатам относятся:**

- единовременная выплата молодым специалистам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

8.3.7. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы может составлять до 100% от должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по должности или вакансии.

8.3.8. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем (представителем работодателя) и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения.

#### **8.4. Работодатель:**

8.4.1. Производит ежемесячную надбавку на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам организаций (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной надбавки составляет 50 рублей.

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

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

8.4.2. Производит ежемесячную доплату за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности работникам организаций:

- в размере 2500 рублей за ученую степень доктора наук;
- 1600 рублей – за ученую степень кандидата наук.



Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ (распоряжение) руководителя организации согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

8.4.3. Принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со ст. 315, 316, 317 ТК РФ и законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 N 76-оз "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со ст. 149, 150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.4.4. Производит единовременную выплату молодым специалистам в размере двух должностных окладов по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца при поступлении на работу впервые в Учреждение и осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда.

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

Работодатель вправе допускать к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образования и педагогические науки» и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, а по дополнительным общеобразовательным программам – лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения согласно ст. 46 ст. 108 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». При соблюдении работодателями всех установленных требований и допуски названных лиц, к занятию педагогической

деятельностью работник приобретает статус «молодой специалист» с даты заключения трудового договора.

8.4.6. Производить работникам Учреждения один раз в календарном году единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя Учреждения.

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

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников Учреждения, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска соответствует сумме одна целая две десятых месячных фондов заработной платы работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год.

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

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

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

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

8.4.8. Обеспечивает работников, достигших пенсионного возраста, необходимыми документами для назначения пенсий (по их заявлению).

8.4.9. Своевременно перечисляет взносы, определённые законодательством.

8.4.10. Определить размер отчислений профсоюзным организациям на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в размере 0,15% от фонда заработной платы работников муниципальных учреждений. Отчисления производятся ежемесячно за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

8.4.11. Выплаты, предусмотренные приложением к настоящему постановлению, производить за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и (или) за счет

обоснованной экономии средств, сложившейся в процессе исполнения бюджетной сметы муниципальных казенных учреждений города Когалыма, субсидий на выполнение муниципальных заданий муниципальным бюджетным, автономным учреждениям города Когалыма.

## **9. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

### **Для обеспечения социальной защищенности работников Учреждения:**

9.1.1. Устанавливаются следующие дополнительные выплаты социального характера:

- единовременная выплата работникам, выходящим на пенсию по возрасту;
- единовременная материальная помощь на погребение;
- предоставление оплачиваемого отпуска в случаях свадьбы работника, смерти близких родственников;
- оплата путевки для санаторно-курортного лечения работника;
- единовременное вознаграждение работающим юбилярам;
- единовременное вознаграждение неработающим юбилярам;
- оплата льготного проезда к месту отдыха и обратно.

9.1.2. Производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно **(Приложение №3 раздел 1 к Коллективному договору).**

9.1.3. Предоставляются гарантии и компенсации работникам, заключившим трудовые договоры о работе в Учреждении и прибывшим в соответствии с этими договорами (контрактами) из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя **(Приложение №3 раздел 2 к Коллективному договору).**

9.1.4. Производится оплата стоимости проезда работника и членов его семьи, в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия **(Приложение №3 раздел 2 к Коллективному договору).**

9.1.5. Производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинской помощи и обратно (**Приложение №3 раздел 3 к Коллективному договору**).

9.1.6. Производится компенсация стоимости санаторно-курортного лечения. Компенсация стоимости санаторно-курортных путевок на отдых работникам и членам их семей осуществляется согласно Постановлению Администрации города Когалыма (**Приложение №3 раздел 4 к Коллективному договору**).

## **9.2. Единовременные выплаты:**

9.2.1. Единовременное вознаграждение работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет, проработавшим в муниципальных учреждениях города Когалыма не менее 10 лет, в размере 10000 рублей. Выплата работающим юбилярам осуществляется на основании приказа руководителя организации, выплата руководителю организации осуществляется на основании приказа начальника Управления образования. Выплату производить за счет средств, полученных от предпринимательской и приносящей доход деятельности и (или) за счет обоснованной экономии средств города Когалыма субсидии на выполнение муниципального задания муниципального автономного учреждения.

Выплаты производить за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и (или) за счет обоснованной экономии средств, сложившейся в процессе исполнения бюджетной сметы муниципальных казенных учреждений города Когалыма, субсидий на выполнение муниципальных заданий муниципальным бюджетным, автономным учреждениям города Когалыма.»

9.2.2. Производить единовременную выплату работникам, отработавшим в учреждениях бюджетной сферы не менее 15 лет и уволившимся из учреждений бюджетной сферы в связи с выходом на пенсию в размере месячного фонда оплаты труда, кроме руководителей, заместителей руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

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

### **9.3. Производить оплату проезда на похороны:**

9.3.1. Работнику производится оплата проезда на похороны и обратно близких родственников (мужа (жены), детей, родителей), полнородных и не полнородных братьев и сестер (далее - оплата проезда) на основании заявления на имя руководителя организации с приложением соответствующих документов:

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

9.3.2. Оплата проезда производится бухгалтерией по основному месту работы работника на основании приказа руководителя Учреждения.

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

9.3.4. Оплата проезда работника личным транспортом к месту похорон умершего родственника и обратно производится в соответствии с п. 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 (**Приложение №3 раздел 1 к Коллективному договору**).

9.3.5. Если смерть близких родственников (мужа (жены), детей, родителей), полнородных и не полнородных братьев и сестер произошла во время очередного отпуска работника, то работнику также оплачивается проезд до места погребения

и обратно на основании документов указанных, в п. 1.1 (**Приложение №3 раздел 1 к Коллективному договору**).

9.3.6. При погребении близкого родственника (умершего в Когалыме) за пределами города Когалыма, также производится оплата проезда к месту похорон и обратно по предоставлению документов, указанных в п. 1.1 и 1.2 (**Приложение № 3 раздел 1 к Коллективному договору**).

**9.4. Производить единовременную выплату материальной помощи в случае смерти близких родственников:**

9.4.1. Материальная помощь выплачивается в случае смерти близких родственников (муж (жена), дети, родители) в размере 10000 рублей.

9.4.2. Выплата материальной помощи производится бухгалтерией по основному месту работы работника на основании приказа руководителя Учреждения.

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

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

**9.5. Производить единовременную выплату материальной помощи в случае смерти работника Учреждения.**

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

9.5.2. Для получения материальной помощи в случае смерти работника с заявлением на имя руководителя организации обращается муж (жена) умершего работника с приложением соответствующих документов (копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о браке). В случае отсутствия мужа (жены) с заявлением на имя руководителя организации могут обратиться родители или совершеннолетние дети умершего работника, организующие процедуру похорон,



с приложением соответствующих документов (копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении).

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

9.5.4. В случае смерти работника организации оплачиваются расходы на погребение по предъявленным документам (копии свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающих расходы на погребение), но не более 50000 рублей.

9.5.5. В случае смерти работника и погребении его за пределами города Когалыма оплачиваются расходы на погребение и транспортировку по предъявленным документам (копии свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающих расходы на погребение и транспортировку), но не более 70000 рублей.

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

## **10. Дополнительные гарантии и льготы для работников и членов профсоюза, предоставляемые работодателем и профсоюзным комитетом**

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. 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, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности). **(Приложение №4 к Коллективному договору).**

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к

квалификационной категории и ее прохождения, но не более, чем на один год после выхода из указанного отпуска;

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, а также иные положения (**Приложение №5 к Коллективному договору**).

10.1.2. Уровень оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории по другой должности устанавливается руководителем Учреждения на основании заявления работника в соответствии с условиями, определенными настоящим Соглашением и коллективным договором образовательной организации.

10.1.3. Работодателю не допускать изменений условий трудового договора либо расторжения трудового договора с педагогическим работником по пункту 3 части первой статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации) при изменении требований к его квалификации, в том числе установленных профессиональными стандартами, если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности.

10.1.4. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественным правом на оставление на работе, помимо предусмотренного ст.179 ТК РФ, обладают работники пред пенсионного возраста (не более чем за пять лет до пенсии), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии, семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных организациях, работники, имеющие отраслевые награды; председателю первичной организации Профсоюза, не освобождённого от основной работы, как в период исполнения им этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

10.1.5. Работникам, приобретшим путёвки на лечение (по медицинским показаниям), ежегодные основные оплачиваемые отпуска предоставлять вне графика отпусков.

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

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

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

**Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем:**

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Заведующий	3
Заместитель заведующего	3
Заместитель заведующего по АХЧ	3
Заведующий хозяйством	3
Главный бухгалтер	3

10.1.7. Предоставлять по личному заявлению работников краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы (при наличии экономии фонда оплаты труда или за счет внебюджетных средств организации и если эти дни рабочие по таблице, и не совпадают с выходными днями) в случаях:

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

10.1.8. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением заработной платы:

а) в количестве 5 календарных дней председателю первичной профсоюзной организаций, в соответствии со ст. 377 ТК РФ.

б) работникам, не имевшим в календарном году, предшествующем очередному отпуску, потерь рабочего времени из-за временной нетрудоспособности – 3 дня;

в) членам профсоюзного комитета – 3 дня;

г) работникам, получившим значок ГТО - 1 день.

Эти дни соединяются с основным отпуском и устанавливаются независимо друг от друга без права переноса на другой год.

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

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

10.1.10. Производить ежемесячно выплату неосвобожденным председателям первичных профсоюзных организаций – до 10% от произведения тарифной ставки и базового коэффициента за социально-значимую работу.

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

10.1.12. За счет средств профсоюзной организации член профсоюзной организации может получить материальную помощь:

- в связи с кражей имущества;
- в связи со стихийным бедствием;
- в связи со смертью близкого родственника (муж (жена), дети);
- родственники – по случаю смерти члена профсоюза – работника организации;

- в связи с длительной болезнью;
- в связи с дорогостоящим лечением;
- в связи с трудным материальным положением.

Заявление работника на получение материальной помощи подается в Профком вместе с документальным подтверждением. Материальная помощь предоставляется в течение одного месяца со дня подачи заявления в профком. Сумма материальной помощи определяется решением профкома в зависимости от стажа в профсоюзной организации и выплаченных взносов.

10.1.13. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются давать полную и достоверную информацию о предоставлении вышеперечисленных льгот сотрудникам.

## **11. Охрана труда.**

### **11.1. Стороны договорились:**

11.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением норм и правил охраны труда работодателем и работниками Учреждения.

11.1.2. Предусматривать финансовое обеспечение для проведения независимой экспертизы условий труда в Учреждении.

11.1.3. Систематически обучать по вопросам организации охраны труда и осуществлять проверку знаний, требований охраны труда руководителя Учреждения, председателя первичной организации и профсоюзных уполномоченных по охране труда.

11.1.4. Анализировать причины производственного травматизма,

### **11.2. Первичная профсоюзная организация**

11.2.1. Профком первичной профсоюзной организации, профсоюзные уполномоченные лица по охране труда осуществляют контроль за состоянием охраны труда в Учреждении выполнением работодателем своих обязанностей по обеспечению безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, предусмотренных Трудовым кодексом

РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашением по охране труда.

11.2.3. В случае неблагоприятных условий труда (отсутствие нормальной освещенности в помещениях Учреждения, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), выявленных нарушений требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности, уполномоченные лица по охране труда профсоюзной организаций вправе информировать об этом работодателя.

### **11.3. Работодатель обязан:**

#### **11.3.1. Обеспечить:**

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- проводить мероприятия по улучшению условий охраны труда в Учреждении, согласно плану мероприятий (**Приложение 6 к Коллективному договору**);
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с

установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (**Приложение №7 к Коллективному договору**);

— обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

— недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

— организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

— организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований. Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников организаций за счет бюджетных средств осуществляется на основании ст. 212, 213 ТК РФ, Приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «О порядке проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (**Приложение №9 к Коллективному договору**);

— недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

— приобретать и выдавать за счет средств Учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 №290н, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обеззараживающими средствами в соответствии приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» (**Приложение №8; №10 к Коллективному договору**);

— информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

— принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

— расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

— обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— ознакомление работников с требованиями охраны труда;



— разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

— наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

— беспрепятственный допуск в Учреждении общественного инспектора по охране труда для осуществления надзора за состоянием условий охраны труда и техники безопасности.

11.3.2. Выполнять представления внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных по охране труда по устранению выявленных нарушений требований охраны труда в соответствии со ст.370 Трудового кодекса РФ.

11.3.3. В соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 (далее – 426-ФЗ) обеспечить проведение специальной оценки условий труда рабочих мест (если аттестация рабочих мест не проводилась, или если срок действия результатов аттестации рабочих мест истек), в том числе внеплановой специальной оценки условий труда.

До проведения специальной оценки условий труда сохранять выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнем работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда до 12 %, утвержденным приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

11.3.4. Предусмотреть участие представителей профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда посредством:

— включения представителей выборных органов ППО в комиссию по проведению специальной оценки условий труда,

— предоставления права на получение соответствующих разъяснений по результатам специальной оценки условий труда и их обжалования,

— возможности инициирования проведения внеплановой специальной оценки условий труда и проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда;

— осуществления профсоюзного контроля за соблюдением требований 426-ФЗ в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

11.3.5. Учитывать результаты специальной оценки условий труда при:

— предоставлении работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных или опасных условиях труда;

— разработке и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

— обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, а также средствами коллективной защиты;

— контроле за состоянием условий труда на рабочих местах;

— организации обязательных предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров;

— оценке уровня профессиональных рисков;

— расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— установлении дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;

— расчете скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.3.6. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника сохранять за ним место работы (должность) и средний

заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

11.3.7. Совместно с соответствующим выборным профсоюзным органом осуществляют организацию отдыха, проведение оздоровительных мероприятий, санаторно-курортного лечения работников за счет средств фонда социального страхования, выделяемых для приобретения санаторно-курортных путевок работающим во вредных условиях труда с целью профилактики профзаболеваний.

11.3.8. Обязуется использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

11.3.9. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 настоящего Кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

11.3.10. В целях прохождения диспансеризации, согласно ст. 185.1 ТК РФ и в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работодатель обязуется:

- освободить работников от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- освободить работников, достигших возраста сорока лет, (за исключением лиц, указанных в следующем абзаце часть третья статьи 185.1 ТК

РФ), при прохождении диспансеризации от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением ними места работы (должности) и среднего заработка.

— освободить работников, не достигших возраста, дающего права на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

#### **11.4. Обязанности работника в области охраны труда.**

— 11.4.1. В соответствии со ст. 214 ТК РФ работник обязан:

— соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

— знать инструкцию по охране труда по занимаемой должности и видам выполняемых работ;

— правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

— проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

— немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации, или об ухудшении

состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

— проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## **12. Гарантии прав профсоюзных органов и членов Профсоюза**

12.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», иными законами Российской Федерации, Соглашением, Уставом Учреждения, соответствующим Положением об организации Профсоюза, коллективным договором.

### **12.2. Работодатели и их полномочные представители:**

12.2.1. Соблюдают права и гарантии Профсоюза, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций, создавать условия для осуществления их деятельности согласно ст. 377 ТК РФ.

12.2.2. Предоставляют выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, как для работы самого органа, так и для проведения собраний членов Профсоюза, обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений; предоставляют средства связи, компьютерное оборудование, возможность подключения к Интернету, что закрепляется в коллективном договоре.

12.2.3. Не препятствуют представителям профсоюзной организации посещать организации для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

12.2.4. Предоставляют профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания,

организации общественного питания, условий проживания работников в общежитии.

12.2.5. Освобождают каждый вторник с 11 часов до 15 часов председателя первичной профсоюзной организации для работы в заседаниях президиума городской организации Профсоюза.

12.2.6. Сохраняют среднюю заработную плату членам комиссии по трудовым спорам на время участия в ее работе.

12.2.7. Обеспечивают при наличии письменных заявлений работников-членов Профсоюза, а также других работников, не являющихся членами Профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, своевременное ежемесячное и бесплатное перечисление на расчетный счет городской организации Профсоюза членских профсоюзных взносов и денежных средств в размере 1% от их заработка. Членские профсоюзные взносы взимаются со всех видов начисленных работнику сумм, в т. ч. и начисленных из стимулирующей части фонда оплаты труда, составляющих месячную заработную плату работника.

Перечисление производится в полном объеме и одновременно с выдачей средств на заработную плату работников Учреждения.

**12.3. Стороны подтверждают,** что представления профсоюзных органов о нарушении законодательства о труде, охране труда подлежат рассмотрению работодателем в недельный срок и принятию мер по устранению нарушений в установленном порядке.

**12.4. Стороны признают гарантии** для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от основной работы, в том числе:

12.4.1. Члены выборных профсоюзных органов, профсоюзные уполномоченные по охране труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в организациях совместных с работодателем комиссиях (комитетах) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, а также на

время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Соглашением, коллективным договором.

**12.5. Стороны договорились при наличии организационных и финансовых возможностей:**

— производить премирование работника, избранного председателем первичной профсоюзной организации, за участие в общественно-государственном управлении Учреждением, за социально значимую работу, за работу по повышению имиджа Учреждения из фонда стимулирующих выплат;

— освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах профсоюзной организации и на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

**12.6. Стороны договорились, что работодатель и его полномочные представители согласовывают с выборным органом первичной профсоюзной организации:**

— привлечение работников с их письменного согласия к сверхурочной работе (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством);

— привлечение работников с их письменного согласия к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством);

— составление графиков сменности не позднее, чем за месяц до их введения;

— график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года;

— форму расчетного листка;

— формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

— Положение о системе оплаты и стимулирования труда;

- предварительное распределение учебной нагрузки и тарификацию педагогов на начало учебного года;
- правила и инструкции по охране труда и др.

### **13. Положение о размерах и условиях оплаты труда работников**

#### **Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка»**

##### **13.1. Общие положения**

13.1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города Когалыма Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 15.08.2017г. № 1755 «Об утверждении положений об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и учреждений города Когалыма, подведомственных управлению образования Администрации города Когалыма» и определяет:

- основные условия оплаты труда;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда;
- порядок формирования фонда оплаты труда организации.

13.1.2. Положение устанавливает принципы формирования заработной платы работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка» (далее по тексту – Учреждение)

13.1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении как основном месте работы в соответствии со штатным расписанием, а также работающих по совместительству, внешнему или внутреннему.



13.1.4. Система оплаты труда работников организации устанавливает схемы расчета должностных окладов, тарифных ставок, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

13.1.5. Схема расчетов должностных окладов, тарифных ставок устанавливается исходя из ставки заработной платы в размере 7107 рублей (далее – ставка заработной платы).

13.1.6. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

государственных гарантий по оплате труда;

обеспечения достигнутого уровня соотношений средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы к среднемесячному доходу от трудовой деятельности (иным установленным показателям) в соответствии со значениями, установленными Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» (определяется на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики).;

постановления Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 года №31(с изменениями на 24 ноября 2008 года) «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;

постановления Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 №37(с изменениями на 27 марта 2018 года) «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н (с изменениями на 31 мая 2011 года) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

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

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.05.2012 №559н (с изменениями на 20 февраля 2014 года) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда»;

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

распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р (с изменениями на 14 сентября 2015 года) «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 (с изменениями на 13 мая 2019 года) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

мнения представительного органа работников или первичной профсоюзной организации.

13.1.7. В Положении используются следующие основные понятия и определения:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования;

коэффициент специфики работы – относительная величина, зависящая от условий труда;

коэффициент квалификации – относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

коэффициент масштаба управления – относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей;

коэффициент уровня управления – относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 – 4 уровню управления;

коэффициент территории – относительная величина, зависящая от месторасположения организации (в городской или сельской местности);

молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных [частью 3 статьи 6](#) Федерального закона от 30.12.2020 N 489-ФЗ "О молодежной политике в Российской Федерации"), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3.11.2016 № 431-п (с изменениями на 26 августа 2022 года) «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

13.1.8. Система оплаты труда работников организации, включая

конкретные размеры должностных окладов, тарифных ставок по должностям работников организации, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами автономного округа, содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

13.1.9. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников организации, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 13.7 настоящего Положения.

13.1.10. Заработная плата работников организации состоит из:

- должностного оклада (тарифной ставки);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

13.1.11. Минимальная заработная плата работников устанавливается в размере, установленном Трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре».

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется работодателем в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом 13.7. настоящего Положения.

13.1.12. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении систем оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при

условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Принятие организацией положения об оплате труда в соответствии с настоящим Положением не должно повлечь увеличение расходов организации, предусмотренных фондом оплаты труда.

### **13.2. Основные условия оплаты труда работников**

13.2.1. В локальных нормативных актах организации, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками организации, наименования должностей руководителей, специалистов и служащих, рабочих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

13.2.2. Схема расчета должностного оклада руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений организации устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

Перечень должностей руководителей, их заместителей и руководителей структурных подразделений организации:

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Руководители	Директор, заведующий
2.	Заместители руководителя	Заместитель директора, заместитель заведующего, главный бухгалтер
3.	Руководители структурных подразделений	Руководитель (директор, заведующий) структурного подразделения, заместитель руководителя (директора, заведующего) структурного подразделения

13.2.3. Схема расчета должностного оклада специалиста организации устанавливается:

для педагогического работника организации путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу;

для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью организации, путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

Перечень должностей специалистов:

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Педагогические работники	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, инструктор-методист, концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
2.	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной	специалист по учебно-методической работе; администратор, бухгалтер, диспетчер, документовед, инженер, инженер по защите информации, инженер-программист (программист), инспектор по кадрам, специалист по защите информации, специалист по кадрам, художник, художник – оформитель, экономист, юрисконсульт,

	деятельностью	техник, техник – программист, техник по защите информации, специалист по закупкам, работник контрактной службы, контрактный управляющий, старший специалист по закупкам, консультант по закупкам, специалист по охране труда, инструктор гражданской обороны, библиотекарь, лаборант, звукорежиссер, звукооператор.
--	---------------	---

13.2.4. Схема расчета должностного оклада служащего организации устанавливается путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

Перечень должностей служащих организации:

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Служащие	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части, дежурный по режиму, младший воспитатель, диспетчер образовательного учреждения, делопроизводитель, калькулятор, кассир, комендант, машинистка, секретарь-машинистка, секретарь руководителя, ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

13.2.5. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности, устанавливается:

работникам муниципальных образовательных организаций в размере 2500 рублей – за ученую степень доктора наук, 1600 рублей – за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ (распоряжение) руководителя организации согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

13.2.6. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам организаций (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими

изданиями в размере– 50 рублей.

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

На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

#### 13.2.7. Размер базового коэффициента:

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
1	2
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр»	1,50
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «бакалавр»	1,40
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,18

В случаях, когда квалификационные характеристики по должностям служащих не содержат требований о наличии среднего профессионального или высшего образования, повышающие коэффициенты по должностям служащих следует устанавливать за наличие образования в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 №37 (с изменениями на



27 марта 2018 года) «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

13.2.8. Коэффициент территории устанавливается в организациях, расположенных в городской местности, - 1,0, в сельской местности - 1,2.

13.2.9. Размер коэффициента специфики работы:

№ п/п	Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2	3
1. Дошкольные образовательные организации		
1.1.	Работа в дошкольной образовательной организации:	
	- специалистов (кроме педагогических работников)	0,37
	- служащих	0,32
	- рабочих	0,10
	- главного бухгалтера (коэффициент применяется на ставку работы в соответствии с коллективным договором)	0,10
	- специалистов бухгалтерии (коэффициент применяется на ставку работы в соответствии с коллективным договором)	0,45
1.2.	Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в разновозрастной группе	0,05
1.3.	Работа педагогического работника за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
1.4.	Работа педагогического работника в группах комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
1.5.	Работа в группах компенсирующей направленности (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
1.6.	Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки): - работа в разновозрастной группе; - работа с детьми раннего возраста (с 2 месяцев до 3 лет).	
1.7.	За осуществление педагогического процесса во время занятий и режимных моментов помощнику воспитателя, младшему воспитателю (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
1.8.	Работа педагогического работника (кроме воспитателей) по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой	0,30
1.9.	Работа воспитателя по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой	0,50
1.10.	Работа педагогического работника в дошкольной образовательной организации	0,15
1.11.	Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10

13.2.10. Коэффициент квалификации состоит из:

коэффициента за квалификационную категорию;

коэффициента за ученое звание;

коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

Коэффициент квалификации для работников муниципальных образовательных организаций устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

13.2.11. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам организации в размере:

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
1	2
Квалификационная категория:	
высшая категория	0,20
первая категория	0,10

13.2.12. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР или коэффициент за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициент за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР устанавливается руководителю, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений и специалистам организации.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки,

почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР:

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР
1	2
Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
ордена, медали, знаки	0,20
почетные, спортивные звания:	
«Народный...»	0,25
«Заслуженный...»	0,20
«Мастер спорта...»	0,05
«Мастер спорта международного класса...»	0,15
«Гроссмейстер...»	0,05
«Лауреат премий Президента Российской Федерации», «Лауреат премий Правительства Российской Федерации»	0,15
почетные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе:	
медали, знаки	0,15
почетные звания	0,15
почетные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,05
почетные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,05
благодарности Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,05
Ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
Золотой знак отличия	0,20
медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского	0,15
нагрудный знак «Почетный работник...»,	0,15

почетное звание «Почетный работник...», «Отличник народного просвещения»	
иные нагрудные знаки, за исключением знака «За милосердие и благотворительность»	0,05
благодарственные письма (благодарности) органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

13.2.13. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения организации к группе по оплате труда.

13.2.14. Основным критерием для установления коэффициента масштаба управления руководителя, заместителей руководителя являются группы по оплате труда руководителей, определяемые на основе объемных показателей муниципальных образовательных организаций согласно разделу 13.2. настоящего Положения.

13.2.15. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год управлением образования Администрации города Когалыма, на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Группа по оплате труда для вновь открывающейся организации устанавливается исходя из плановых показателей не более чем на два года.

Размер коэффициента масштаба управления:

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления
1	2
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

13.2.16. Коэффициент уровня управления устанавливается руководителю организации, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений организации на основе отнесения занимаемой ими должности к уровню управления.

Размер коэффициента уровня управления:

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления	
	в государственных образовательных организациях, кроме организаций высшего образования и дополнительного профессионального образования	
1	2	
Уровень 1	1,085	
Уровень 2	0,883	
Уровень 3	0,375	

13.2.17. Схема расчета тарифной ставки рабочего устанавливается путем произведения ставки заработной платы, тарифного коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу, на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих.

Тарифная сетка по оплате труда рабочих.

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,462	1,468	1,474	1,483	1,489	1,498	1,504	1,513	1,523	1,529

13.2.18. Профессии рабочих организации тарифицируются в соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 (с изменениями на 24 ноября 2008 года) «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих».

13.2.19. Почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется:

за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не

свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки в основное рабочее время с согласия работодателя.

Руководитель организации в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час педагогической работы, в том числе привлеченных высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д., определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (месяц, год) на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

### **13.3. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат.**

#### **13.3.1. К компенсационным выплатам относятся:**

выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);

выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

#### **13.3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или)**

опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

Руководитель организации принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ (с изменениями на 28 декабря 2022 года) «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

13.3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 315 – 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 76-оз (с изменениями на 20 апреля 2023 года) «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

13.3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149–154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы,

в соответствии с требованиями раздела 13.3. настоящего Положения.

### 13.3.5. Перечень и размеры компенсационных выплат:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1.	За работу в ночное время	40% от часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы	Осуществляется в соответствии со статьёй 154 Трудового кодекса Российской Федерации, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени.
2.	За работу в выходной или нерабочий праздничный день	по согласованию сторон в размере: - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; - не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени	Осуществляется в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
3.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	не менее 4%	По результатам специальной оценки условий труда работника.
4.	За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период	- не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы; - не менее чем в двойном размере за последующие часы работы	Осуществляется в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом руководителя по согласованию сторон.
5.	Доплата при совмещении	до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по	Осуществляется в соответствии статьями 60.2, 149, 151,



	профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии	Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы.
6.	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями	1,7	Осуществляется в соответствии со статьями 315 – 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».
7.	Процентная надбавка за работу в местностях Крайнего Севера	- до 50 %	

13.3.6. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу или тарифной ставке, или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

13.3.7. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

#### **13.4. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления**

13.4.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на

стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- выплаты за особые достижения;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

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

13.4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом организации. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

13.4.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом организации.

В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и прочих единицах измерений) для эффективного

использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности организации и отдельных категорий работников. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом организации (Положение о стимулирующих выплатах работникам МАДОУ «Сказка»).

Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не чаще 1 раза в полугодие или год (календарный или учебный) по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников организации, утвержденными приказом образовательной организации.

Вновь принятым работникам выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере не менее 5%, с даты приема на работу на 1 учебный год.

Дополнительно за качество выполняемых работ в организации может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом организации. Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 13.4. настоящего Положения.

Перечень показателей эффективности деятельности руководителей организации устанавливается приказом Управления образования Администрации

города Когалыма.

13.4.4. Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам организации:

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
Заместители руководителя, главный бухгалтер, педагогические работники.				
1.1.	Выплата за качество выполняемой работы	0% - 100% (для вновь принятых на срок на 1 учебный год - не менее 5%)	В соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
1.2.	Выплата за особые достижения при выполнении услуг(работ)	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
1.3.	Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год	За квартал 0 - 1,0 фонда оплаты труда работника	В соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда(1 раз в квартал)
		За год 0 - 1,5 фонда оплаты труда работника		Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда(1 раз в год)
2.	Специалисты(кроме педагогических работников)			
2.1.	За интенсивность и высокие результаты работы	0% - 100% (для вновь принятых на срок на 1 учебный год - не менее 5%)	Выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно, с даты приема на работу
2.2.	Выплата за особые достижения при выполнении услуг(работ)	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
2.3.	Премияльная	0 - 1,0 фонда		Единовременно, в

	выплата по итогам работы за квартал, год	оплаты труда работника	В соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования	пределах экономии средств по фонду оплаты труда(1 раз в квартал, год)
3.	Служащие и рабочие			
3.1	За интенсивность и высокие результаты работы	18,20%	Выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
3.2	Выплата за особые достижения при выполнении услуг(работ)	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
3.3	Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год	0 - 1,0 фонда оплаты труда работника	В соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда(1 раз в квартал, год)

13.4.5. Работникам при наличии обоснованной экономии фонда заработной платы, за счет средств от приносящей доход деятельности по приказу руководителя учреждения, согласованному с главным распорядителем бюджетных средств, может производиться единовременное премирование:

- к юбилейным и праздничным датам;
- по итогам работы за квартал, год.

13.4.6. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом организации.

Премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии 13.4. настоящего Положения.

Предельный размер выплаты составляет не более 1,5 фонда оплаты труда работника.

Премияльная выплата по итогам работы за I, II, III квартал выплачивается

до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом. За IV квартал, год премиальная выплата осуществляется в декабре текущего финансового года или в I квартале следующего финансового года».

Примерный перечень показателей и условий для премирования работников организации:

надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;

проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год:

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

### **13.5. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера**

13.5.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

13.5.2. Размер должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, иных выплат руководителю организации устанавливаются приказом

руководителя управления образования и указывается в трудовом договоре.

13.5.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, иные выплаты заместителям руководителя организации, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя организации в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

13.5.4. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру организации в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом III настоящего Положения.

13.5.5. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю организации определяются в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными приказом управления образования (в пределах максимального объема средств, направляемого на стимулирование руководителя организации).

13.5.6. Установление стимулирующих выплат руководителю организации осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы организации, личного вклада руководителя организации в осуществление основных задач и функций, определенных уставом организации, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы организации и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом управления образования Администрации города Когалыма.

13.5.7. Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование руководителя организации, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера:

в организациях со штатной численностью до 49 единиц – 17%;

в организациях со штатной численностью от 50 до 99 единиц - 13%;

в организациях со штатной численностью от 100 до 249 единиц- 10%;

в организациях со штатной численностью от 250 до 499 единиц - 6%;

в организациях со штатной численностью от 500 до 999 единиц - 4%;

в организациях со штатной численностью свыше 1000 единиц - 3%.

13.5.8. Стимулирующие выплаты руководителю организации снижаются в следующих случаях:

неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, не достижение показателей эффективности и результативности работы организации;

наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, причинения ущерба автономному округу, организации, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий в отношении организации или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

13.5.9. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктом 13.5.5. настоящего Положения.

13.5.10. Иные выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру организации устанавливаются в порядке и размерах, установленных в настоящем Положении.

13.5.11. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счёт всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год. Определение



размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учёта.

13.5.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается:

в дошкольных образовательных организациях:

у руководителя – 4;

у заместителей руководителя и главного бухгалтера – 4;

в общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования, организациях дополнительного профессионального образования:

у руководителя – 5;

у заместителей руководителя и главного бухгалтера – 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается с учетом сложности и объема выполняемой работы

13.5.13. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера образовательной организации, размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации города Когалыма.

13.5.14. Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем

государственного (муниципального) учреждения».

### **13.6. Другие вопросы оплаты труда**

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

К иным выплатам относятся:

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;

ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

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

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

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца при поступлении на работу впервые в образовательную организацию города Когалыма.

13.6.3. Работникам организации один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом 13.6 настоящего Положения.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя организации.

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

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников организации, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не должен превышать двух фондов оплаты труда по основной занимаемой должности (профессии).

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год. При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

работнику, принятому на работу по совместительству;

работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работнику, уволенному за виновные действия.

13.6.4. Единовременное премирование осуществляется в учреждении в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3-х раз в календарном году по согласованию с учредителем.

Размер единовременной премии не может превышать 10 000 рублей

13.6.5. В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых трех лет работы по специальности выплачивается ежемесячная доплата в размере 4500 рублей.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

13.6.7. Руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам образовательных организаций, имеющим стаж работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории г. Когалыма, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости умноженных на базовый коэффициент (базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования) без учета районного коэффициента и северной надбавки.

### **13.7. Порядок формирования фонда оплаты труда организации**

13.7.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчёта на 12 месяцев, исходя из объёма субсидий, предоставляемых из бюджета автономного округа, городского бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда организации определяется суммированием фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учётом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

#### 13.7.2. При формировании фонда оплаты труда:

на стимулирующие выплаты предусматривается до 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат;

на иные выплаты 10% от общего фонда оплаты труда с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

13.7.3. Руководитель организации предусматривает соотношение доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты организации до 40%, в том числе с учетом достижения соответствующего целевого показателя реализуемой ими региональной «дорожной карты».

### **13.8. Заключительные положения**

13.8.1. Руководитель организации несет персональную ответственность за соблюдением установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера.

## **14. Контроль за выполнением Коллективного договора**

14.1. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется Сторонами, представителями Сторон – Работодателя (в лице руководителя) и первичной профсоюзной организации (в лице их представителя).

14.2. Представители Сторон ежегодно совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о его реализации на общем собрании работников.

14.3. Представители Сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

## Перечень приложений к Коллективному договору

### МАДОУ «Сказка» на 2023-2026 годы

1. Положение по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах МАДОУ «Сказка» и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией. (приложение 1)
2. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года (приложение 2)
3. Положение о гарантиях и компенсациях для работников Учреждения. (приложение 3)
4. 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. (приложение 4)
5. Гарантии при Аттестации педагогических работников. (приложение 5)
6. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МАДОУ «Сказка» (приложение 6)
7. Перечень спецодежды и других средств индивидуальной защиты, подлежащих выдаче работникам МАДОУ «Сказка» (приложение 7)
8. Перечень должностей, профессий работников Учреждения и периодичность прохождения ими обязательных медицинских осмотров (приложение 8)
9. Перечень профессий и должностей работников, которым выдаются бесплатно смывающие и обезвреживающие средства (приложение 9)

*Приложение № 1 к Коллективному договору*  
к Положению об оплате труда работников муниципальных  
образовательных организаций города Когалыма

**Объемные показатели и порядок отнесения  
муниципальных образовательных организаций, подведомственных  
управлению образования Администрации города Когалыма к группам по  
оплате труда руководителей для установления масштаба управления**

**1. Общие положения**

1.1. Основным критерием для установления коэффициента масштаба управления руководителям, их заместителям и руководителям структурных подразделений муниципальных образовательных организаций Администрации города Когалыма к группам по оплате труда руководителей для установления масштаба управления (далее соответственно – руководители, организации) являются группы по оплате труда руководителей (далее также – группы по оплате труда), определяемые на основе объёмных показателей организаций (далее – объёмные показатели).

1.2. К объёмным показателям относятся показатели, характеризующие масштаб руководства организации: численность работников организации, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству организацией.

**2. Объёмные показатели**

2.1. По объёмным показателям для определения коэффициентов масштаба управления руководителям организаций устанавливаются четыре группы по оплате труда.

2.2. Отнесение организаций к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства организации по показателям:



Показатель	Условия	Количество баллов
1. Количество обучающихся (воспитанников) в организации	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2. Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств, профессиональных образовательных организациях культуры и искусства	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3. Количество групп в дошкольных образовательных организациях	из расчета за группу	10
4. Количество обучающихся в организациях дополнительного образования: в многопрофильных в однопрофильных клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов; организациях дополнительного образования спортивной направленности, музыкальных, художественных школах и школах искусств, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося  за каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,3  0,5
5. Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных организациях	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
6. Количество работников в организации	за каждого работника	1
	Дополнительно	
	за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию	0,5
	за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию	1
7. Наличие групп продленного дня		до 20
8. Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных организациях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	до 10
	за наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в организациях работающих в таком режиме	до 30
9. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
10. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15

11. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
12. Наличие автотранспортных средств на балансе организации;	за каждую единицу	до 3, но не более 20
учебной техники	за каждую единицу	до 20
13. Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
14. Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
15. Наличие в организациях (классах, группах общего назначения) обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных образовательных организаций (классов, групп) и дошкольных образовательных организаций (групп) компенсирующего вида	за каждого обучающегося, воспитанника	1

2.3. Образовательные организации относятся к 1, 2, 3, 4 группам по масштабу управления руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности:

Тип (вид) образовательной организации	Группа, к которой организация относится по масштабу управления руководителей по сумме баллов			
	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
Общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; организации дополнительного образования	Свыше 500	до 500	до 350	до 200

### **3. Порядок отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей для установления коэффициента масштаба управления**

3.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год и утверждается приказом управления образования Администрации города

Когалыма на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

3.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено управлением образования Администрации города Когалыма за каждый дополнительный показатель до 20 баллов. Вопрос об увеличении баллов решается комиссией, образованной в управлении образования Администрации города Когалыма.

3.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», определяется комиссией, образованной в управлении образования Администрации города Когалыма.

3.4. При установлении группы по масштабу управления руководителей контингент обучающихся (воспитанников) образовательных организаций определяется:

- по общеобразовательным организациям по списочному составу на начало учебного года;

- по организациям дополнительного образования, в том числе спортивной направленности по списочному составу постоянно обучающихся. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз;

- по дошкольным образовательным организациям принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы 1 «Показатели оценки сложности руководства организацией» при установлении суммы баллов в дошкольных образовательных организациях применяется только для проходящих воспитанников, не состоящих

в группах (кроме воспитанников основного списочного состава).

Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

Например, в течение предыдущего календарного года проведено массовых и экскурсионно-туристских мероприятий: 5 - однодневных по 800 чел., 3 - однодневных по 200 чел., 10 - двухдневных по 50 чел., 3 - однодневных по 200 чел., 2 - четырехдневных по 400 чел. Среднегодовое количество участников составит:

$$\frac{(800 \times 5) + (200 \times 3) + (50 \times 10 \times 2) + (200 \times 3) + (400 \times 2 \times 4)}{365} = 25,7$$

- в оздоровительных лагерях всех видов и наименований - по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену.

3.5. За руководителями образовательных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по масштабу управления руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

3.6. Управление образования Администрации города Когалыма:

3.6.1. Относит муниципальные образовательные организации, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям.

3.6.2. Устанавливает (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям) руководителям муниципальных образовательных организаций, относящимся к категории руководителей 1 уровня, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования, коэффициент масштаба управления, предусмотренный для руководителей образовательных организаций в следующей группе по оплате труда.

3.7. Группы по оплате труда руководителей, определяемые на основе объемных показателей деятельности, являются единственным критерием для

определения размера коэффициента масштаба управления руководителей образовательных организаций.

**ПОЛОЖЕНИЕ****по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах МАДОУ «Сказка» и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией****1. Общие положения**

1.1. Положение по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах МАДОУ «Сказка» и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией (далее – Положение) разработано в соответствии с решением рабочей группы по профилактике ВИЧ/СПИДа при Трёхсторонней комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по регулированию социально-трудовых отношений от 22.05.2019 года № 2.

1.2. Положение определяет политику дошкольного учреждения, с конкретными целями и задачами, в вопросе профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, а также включает в себя этапы проведения мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в учреждении.

**2. Основные понятия**

2.1. **ВИЧ** - вирус иммунодефицита человека, медленно прогрессирующее инфекционное заболевание, которое разрушает иммунную систему человека, защищающую его от различных инфекций и заболеваний, и без надлежащего лечения, приводит к смерти ВИЧ-инфицированного.

2.2. **ВИЧ-инфицированные** – это люди, заражённые ВИЧ.

ВИЧ-инфицированный и больной СПИДом не одно и то же.

2.3. **СПИД** - синдром приобретенного иммунодефицита, который возникает на самых последних стадиях развития ВИЧ-инфекции. Синдром – это набор определённых проявлений болезни (симптомов).

2.4. **Антиретровирусная терапия (АРВТ)** – метод терапии ВИЧ-инфекции, состоящий в приёме нескольких противовирусных препаратов.

**2.5. Дискриминация** - негативное или предвзятое отношение к человеку, или лишение его определённых прав на основании наличия какого-то признака. Означает всякое различие, недопущение или предпочтение, приводящее к ликвидации или нарушению равенства возможностей или обращения в области труда и занятий.

**2.6. Стигматизация** (от греческого «стигма» — «клеймо») - клеймение, нанесение стигмы, навешивание социальных, моральных, психологических характеристик (ярлыков), имеющих отрицательный характер, и приводящих к социальной изоляции, препятствующей всестороннему участию в социальной жизни лица, инфицированного ВИЧ или пострадавшего от этого заболевания.

### **3. Политика образовательного учреждения**

МАДОУ «Сказка»:

3.1. признает серьезность эпидемической ситуации по ВИЧ-инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, требующей проведение активных профилактических мероприятий, и поддерживает национальные усилия по борьбе с распространением ВИЧ-инфекции и сокращению последствий заболевания;

3.2. выражает готовность оказать содействие в предотвращении распространения ВИЧ/СПИДа, путём разработки и реализации мероприятий на рабочих местах, направленных на ограничение распространения ВИЧ-инфекции среди сотрудников образовательного учреждения и членов их семей;

3.3. признает право работника на конфиденциальность его или ее ВИЧ-статуса. Тестирование и раскрытие ВИЧ-статуса не является обязательным условием при приеме на работу или для продвижения по службе;

3.4. придерживается принципа не дискриминации, который основан на признании того, что ВИЧ не передается в быту, и люди, живущие с ВИЧ, могут вести активный образ жизни на протяжении многих лет. Учреждение рассматривает ВИЧ/СПИД как любое другое серьезное заболевание, не дискриминирует и не терпит дискриминации в отношении ВИЧ-инфицированных работников или кандидатов;

3.5. обязуется создать благоприятную безопасную и здоровую рабочую среду для всех работников (это обязательство основано на том утверждении, что ВИЧ/СПИД не передается при бытовых контактах и при выполнении функциональных обязанностей на рабочем месте), в том числе для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами;

3.6. признает особый характер обстоятельств, связанных с ВИЧ-инфекцией. Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными или больными в стадии СПИДом будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями;

3.7. обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством;

3.8. будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение, в случае необходимости, соответствующей информации по вопросам доступа к антиретровирусной терапии (АРВТ), и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;

- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);

- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).



#### **4. Цели и задачи**

Для предотвращения распространения ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, минимизации рисков инфицирования работников и членов их семей, политика дошкольного образовательного учреждения преследует следующие цели и задачи:

4.1. разработка и реализация мероприятий, направленных на ограничение распространения ВИЧ-инфекции среди сотрудников учреждения и их семей;

4.2. включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда;

4.3. распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции, с использованием всех возможных ресурсов, - по профилактике, раннему выявлению и наличию бесплатного лечения ВИЧ-инфекции, с целью повышения уровня информированности;

4.4. пропаганда ДКТ (добровольное консультирование и тестирование) среди работников учреждения (с соблюдением принципов добровольности и конфиденциальности), поскольку тестирование рассматривается как ключевой момент в борьбе с заболеванием и предотвращением дальнейшего распространения вируса, и предоставление информации о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования. Консультирование включает дотестовую и послетестовую консультацию. При необходимости, по согласованию с руководством, работникам будет выделяться время для прохождения консультирования и тестирования;

4.5. создание безопасной здоровой рабочей среды, в которой нет места дискриминации и стигматизации;

4.6. управление последствиями ВИЧ/СПИД, включая лечение, уход и поддержку ВИЧ-инфицированных работников.

#### **5. Этапы проведения мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции**

5.1. Создание рабочей группы по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции на рабочих местах в дошкольном учреждении, с включением в состав представителей руководящего звена, представителей профсоюзной организации, специалиста по кадрам, специалиста по охране труда.

5.2. Назначение ответственных лиц за реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в учреждении (специалист по кадрам, специалист по охране труда и др.).

5.3. Разработка и утверждение плана мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в учреждении.

5.4. Планирование бюджета учреждения на обеспечение информационной кампании по профилактике ВИЧ-инфекции (издание информационных материалов, оформление информационных стендов, выпуск газет, трансляция аудио- и видеоматериалов).

5.5. Проведение мониторинга эффективности профилактических мероприятий (анкетирование).

**Положение****о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
города Когалыма «Сказка» длительного отпуска сроком до одного года****1. Общая часть**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка» (далее – по тексту Учреждение).

1.2. Количество педагогических работников, которым предоставляется в текущем году социальный отпуск, не может превышать 5% от общей численности педагогических работников Учреждения.

1.3. При решении вопроса о предоставлении длительного отпуска, преимущественное право на его получение отдается педагогическим работникам, имеющим наибольший стаж непрерывной педагогической работы в Учреждении.

1.4. Длительный отпуск предоставляется сроком до одного года без сохранения заработной платы, единовременных выплат, материальных компенсаций, премий, выплат социального характера, оплаты листов нетрудоспособности.

**2. Основные положения**

2.1. Право на длительный отпуск имеют:

2.1.1. независимо от объема педагогической работы, следующие педагогические работники:

- воспитатель;
- учитель – логопед;
- музыкальный руководитель;
- учитель-дефектолог;
- тьютор.

2.1.2. При условии выполнения педагогическим работником на должностях, перечисленных в пункте 2.1.1., педагогической работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в объеме не менее 6 часов в неделю в дошкольном образовательном учреждении:

- заведующий образовательным учреждением;
- заместитель заведующего, деятельность которого связана с образовательным процессом;
- педагог - психолог;
- инструктор по физической культуре.

2.2. Право на длительного отпуск возникает у педагогических работников, имеющих 10-летний и более стаж непрерывной работы в муниципальных образовательных учреждениях города Когалыма.

2.3. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

2.4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре;

– время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

2.5. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

– при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

– при поступлении на педагогической работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

– при поступлении на педагогической работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогической работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

– при поступлении на педагогической работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев;

– при поступлении на педагогической работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

– при поступлении на педагогической работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогической работа, а перерыв

между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

– при поступлении на педагогической работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

– при поступлении на педагогической работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

– при поступлении на педагогической работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

– при переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

2.6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

2.7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом по Учреждению.

2.8. Длительный отпуск заведующему дошкольным образовательным учреждением оформляется приказом по управлению образования Администрации города Когалыма.

2.9. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

2.10. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней

нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.11. Отзыв из отпуска может быть произведен только с согласия работника.

2.12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется:

- место работы;
- очередность на получение жилья.

2.13. Время нахождения в длительном отпуске засчитывается:

- в общий стаж работы;
- непрерывный стаж работы.

2.14. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается:

- в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск;
- в стаж работы, дающий право на льготный отпуск с компенсацией проезда.

### **3. Порядок оформления длительного отпуска**

3.1. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник подает руководителю Учреждения.

3.2. Заявление работника и документы, подтверждающие право на получение длительного отпуска, рассматриваются руководителем Учреждения совместно с председателем профкома в течение месяца.

3.3. На место работника, находящегося в длительном отпуске возможен прием на работу временного работника.

3.4. Предоставление длительного отпуска педагогическому работнику оформляется приказом по Учреждению, отказ от предоставления длительного отпуска и причины отказа выдаются работнику в письменной форме.

3.5. Учет длительного отпусков осуществляется по правилам учета ежегодных отпусков путем записи в учетных документах Учреждения.



**Положение о гарантиях и компенсациях для  
работников МАДОУ «Сказка».**

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

1.1. Работники имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов в соответствии с пунктом 1.3.3 настоящего Положения.

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

Работники, поступающие на работу в организацию, обязаны представить справку с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) за последние два года права на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно. Работникам, указанным в настоящем пункте, а также неработающим членам их семей право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно предоставляется с учетом использования указанными работниками данного права на прежнем месте работы.

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

образовательных организациях высшего образования) независимо от времени использования отпуска.

Неработающими членами семьи признаются:

а) неработающий (ая) супруг (а) работника. При этом документами, подтверждающими отсутствие трудовой деятельности супруга (и) работника, являются:

трудовая книжка (в случае отсутствия у супруга (и) работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга (и) работника территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга (и) работника);

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

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

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

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

образовательных организаций. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Студенты указанных организаций первого года обучения представляют справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования;

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

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

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

1.2.2. Оплата стоимости проезда неработающих членов семьи работника к

месту использования отпуска и обратно производится также в случаях:

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

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

1.2.3. Для возмещения расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно не обязательна регистрация по одному месту жительства работника и неработающих членов его семьи, указанных в подпунктах "б", "в", и "г" пункта 1.2 настоящего Положения.

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

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

1.2.5. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда воздушным транспортом к месту использования отпуска и обратно несопровождаемых детей работника в возрасте от 2 до 12 лет под наблюдением перевозчика осуществляется с учетом требований, установленных в подпункте "в" пункта 1.3.1 настоящего Положения, на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком, но не более фактически произведенных расходов.

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

1.2.7. В случае, если оба родителя ребенка являются работниками одной

организации, у каждого из родителей в одном календарном году имеется право на компенсацию расходов по проезду их ребенка к месту использования отпуска и обратно вне зависимости от использования указанного права одним из родителей в данном календарном году.

1.3. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

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

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

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

в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

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

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

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

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

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

1.4. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Положения, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (неработающим членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) (далее - транспортное агентство), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

При использовании работником отпуска в пределах территории Российской Федерации по договору о реализации туристского продукта (далее - туристский договор), если стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту жительства включена в стоимость туристской путевки, компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится на основании справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других

документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта, а также копий туристского договора и документа, подтверждающего оплату туристских услуг.

В случае, если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту жительства при предъявлении справки о стоимости проезда кратчайшим путем преобладающим в маршруте следования работника видом транспорта, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), но не более фактически произведенных расходов. При этом кратчайшим маршрутом следования признается наименьшее расстояние от места жительства работника до места использования отпуска, включая промежуточные пункты следования, находящиеся последовательно в направлении от места жительства работника к месту использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме. На период действия режима временного ограничения полетов в российские аэропорты юга и центральной части России, введенного 24.02.2022 Федеральным агентством воздушного транспорта, компенсация стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно осуществляется по сложившейся транспортной схеме по фактическим расходам.

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

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

Справка об отсутствии прямого маршрута от места жительства к месту использования отпуска и обратно не представляется в случаях, если

промежуточными пунктами следования от места жительства работника к месту использования отпуска и обратно являются:

в западном направлении – г. Екатеринбург, или г. Москва, или г. Тюмень, в восточном направлении – г. Екатеринбург, или г. Москва, г. Новосибирск;

населенные пункты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в которых расположены железнодорожная станция, пристань, аэропорт, автовокзал.

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

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

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

– при проезде железнодорожным транспортом - распечатка электронного билета на железнодорожном транспорте - контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);

– при проезде паромом - распечатка электронного билета на паромную переправу (выписка из автоматизированной системы управления перевозками на



паромной переправе), а также посадочный талон, подтверждающий проезд подотчетного лица по указанному в электронном билете маршруту;

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

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

- подтверждение проведенной операции по оплате электронного билета с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением;

- справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда в случае, предусмотренном пунктом 1.4.2 настоящего Положения.

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

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

При непредставлении распечатки электронного авиабилета (железнодорожного билета), подтверждающих документов, указанных в настоящем пункте, компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится в соответствии с пунктами 1.17 - 1.18 настоящего Положения.

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

Основанием для компенсации расходов, в случае отсутствия подтверждающих проезд документов, может также являться копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, а также с отметкой органов пограничного контроля страны пребывания. Компенсация расходов в данном случае производится в соответствии с пунктом 1.17 настоящего Положения.

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

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

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

1.6. Оплате подлежит стоимость проезда работника, а также неработающих членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно на основании отметки в маршрутном листе, получаемом в организации. Оплата стоимости проезда производится работнику по кратчайшему маршруту при

предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации, или работнику и неработающим членам семьи при предъявлении справок организаций, осуществляющих продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска.

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

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

– маршрутный лист (приложение к настоящему Положению), получаемые в организации, в которых должны быть отметки (территориального органа Федеральной миграционной службы, органа внутренних дел, органа местного самоуправления, жилищно-эксплуатационной организации, управляющей организации, товарищества собственников жилья, гостиницы, кемпинга, туристической базы, санатория, дома отдыха, пансионата либо иного подобного учреждения) о прибытии в место проведения отпуска и выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации),

или другие документы, подтверждающие нахождение в пункте отдыха;

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

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

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

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

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

Возмещение процентной части стоимости воздушной перевозки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется на основании справки транспортной организации, осуществляющей перевозку, о стоимости воздушной

перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (авиабилета).

1.10.1. При непредставлении работником справки, указанной в абзаце втором пункта 1.10 настоящего Положения, для возмещения процентной части стоимости воздушной перевозки работодателем используются процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии применительно к указанным в перевозочном документе (авиабилете) аэропортам вылета и прилета, приведенные в соответствии с данными ФГУП "Госкорпорация по ОрВД" ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта: <http://www.matfmc.ru>) в приложении "Процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии" к Официальному толкованию отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", утвержденного постановлением Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.03.2010 N 4676 "Об утверждении Официального толкования отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - приложение).

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

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

зарубежному аэропорту, в котором совершена посадка.

При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости воздушной перевозки компенсация процентной части стоимости такой перевозки осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом и пунктом 1.10 настоящего Положения, на основании справки о стоимости воздушной перевозки, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), а в случае, если стоимость воздушной перевозки включена в стоимость туристской путевки, - на основании справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости воздушной перевозки в общей стоимости договора о реализации туристского продукта, а также копий туристского договора и документа, подтверждающего оплату туристских услуг.

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

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

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

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

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

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

справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком.

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

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

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

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

В случае утраты билета, в том числе авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), представляются справка, подтверждающая проезд, с указанием даты, маршрута и стоимости проезда, выданная транспортной организацией, осуществившей перевозку, а также документы, подтверждающие расходы. При невозможности представления указанной справки оплата стоимости проезда производится в соответствии с пунктом 1.17 настоящего Положения.

1.12.2. Работник в течение одного месяца после представления авансового



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

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

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

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

1.15. Расчетным периодом для реализации права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту проведения отпуска и обратно является календарный год после использования работником права на льготный проезд за первый год работы в данной организации.

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

1.17. При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости

проезда производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне. В случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным, авиационным транспортом, по наименьшей стоимости проезда.

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

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

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

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

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

1.19. Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно у лиц, находящихся в отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком, числящихся в списочном составе организации и состоящих в трудовых отношениях, возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за

первый год работы в данной организации. Данные лица имеют право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года независимо от оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

## **2. Гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом**

2.1. Работникам, заключившим трудовые договоры (служебные контракты) о работе в организации и прибывшим в соответствии с этими договорами (контрактами) из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

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

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

– железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

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

– воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

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

– личным транспортом в соответствии с положениями пунктов 1.5 - 1.8 настоящего Положения;

в) оплата стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью

железнодорожным или автомобильным транспортом по фактическим расходам, а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта - речным транспортом по фактическим расходам;

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

2.2. Право предоставления гарантий и компенсаций, установленных пунктом 1.4 Приложения № 3, сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора (служебного контракта) в органе местного самоуправления и муниципального учреждения города Когалыма.

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

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

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

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

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

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в

каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

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

- личным транспортом в соответствии с положениями пунктов 1.5 - 1.8 настоящего Положения;

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

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

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

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

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

юридических лиц;

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

г) платежные документы.

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

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

2.4.5. При утрате проездных документов, но при наличии документа, подтверждающего проезд (справка транспортной организации, осуществившей перевозку), оплата стоимости проезда производится в соответствии с пунктами 1.17, 1.18 настоящего Положения.

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

2.6. Действие подпункта б) пункта 2.1 настоящего Положения распространяется на лиц, прибывших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, при условии представления документов, подтверждающих, что им и членам их семей при переезде в город Когалым в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по прежнему месту работы не оплачивалась стоимость проезда в объеме, установленном настоящим Положением. В случае, если оплата проезда и провоза багажа по прежнему месту работы осуществлялась, но в меньшем объеме, работнику

выплачивается разница между оплатой, предусмотренной настоящим разделом, и фактической оплатой стоимости проезда и провоза багажа.

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

### **3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинской помощи и обратно**

3.1. Компенсация предоставляется:

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

– детям работников в возрасте до 18 лет, а также детям, указанных работников, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трёх месяцев после их окончания, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

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

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

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

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

3.4. Компенсация предоставляется в виде возмещения фактической

стоимости проезда по кратчайшему пути с учетом существующей транспортной схемы на любом виде транспорта, но не выше стоимости проезда:

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

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

в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

г) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями, при следовании к месту лечения и обратно на личном транспорте, компенсация предоставляется в соответствии с пунктами 1.5 - 1.9 настоящего Положения.

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

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

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

3.7. Для получения компенсации представляются следующие документы:

- заявление на имя руководителя организации;
- копия паспорта (свидетельство о рождении для детей до 14 лет);
- проездные билеты;
- копия направления медицинской организации;



- копия выписки медицинской организации, осуществлявшей оказание медицинской помощи;
- документ, подтверждающий сведения о детях (свидетельство о рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства);
- справка с места учебы ребенка, не достигшего возраста 23 лет, обучающегося по очной форме обучения в общеобразовательной организации, а также в течение трёх месяцев после её окончания, в профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования.

3.8. Дополнительно к вышеуказанному перечню документов представляются:

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

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

3.10. Возмещение расходов, связанных с предоставлением Компенсации лицам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляется за счет средств бюджета города Когалыма.

#### **4. Компенсации стоимости санаторно-курортных и оздоровительных путевок.**

4.1 Приобретение путевки осуществляется работником Учреждения самостоятельно.

4.2. Компенсация стоимости санаторно-курортных и оздоровительных путёвок и санаторно-курортных учреждений (организаций) в пределах Российской Федерации работникам Учреждения осуществляется за счет средств бюджета города Когалыма.

4.3. Приобретение путёвки осуществляется работником Учреждения самостоятельно один раз в два года в пределах Российской Федерации, при этом

максимальная стоимость путёвки, от которой производится компенсация, не может превышать 35 000,00 (тридцать пять тысяч) рублей.

4.4. Компенсирование стоимости путевки на санаторно-курортное и оздоровительное лечение осуществляется:

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

– в размере 60 процентов стоимости путевки, оформленных на работника Учреждения, имеющего стаж работы в муниципальных учреждениях города Когалыма от 3 до 5 лет;

– в размере 70 процентов стоимости путевки, оформленных на работника Учреждения, имеющего стаж работы в муниципальных учреждениях города Когалыма свыше 5 лет;

– в размере 50 процентов стоимости путевок, оформленных на детей работника в возрасте до 18 лет.

4.5. Компенсирование стоимости путевки осуществляется по возвращению при предоставлении следующих документов:

- заявления на выплату компенсации;
- корешка приходного ордера;
- отрывного талона к путевке;
- копии лицензии на медицинскую деятельность.

4.6. Производить выплату материальной помощи на профилактику заболеваний работникам Учреждения. Выплата производится один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

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

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

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

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы.

Размер материальной помощи на профилактику заболеваний соответствует сумме одна целая две десятых месячных фондов заработной платы работника по основному месту работы.

4.7. Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

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

4.8. Компенсация стоимости санаторно-курортных путевок на отдых работникам и членам их семей осуществляется согласно Постановлению Администрации города Когалыма.

Приложение  
к Положению о гарантиях и компенсациях для лиц,  
работающих в организациях

## МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Выдан

г. Когалым

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество членов семьи и степень их родства с работником)

в том, что ему (ей) предоставлен отпуск с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с предоставлением права оплаты проезда к месту проведения отпуска и обратно по территории Российской Федерации. В отпуск на личном автотранспорте: государственный номер \_\_\_\_\_ и марка автомобиля \_\_\_\_\_

Выбыл из \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись)  
М.П.

Прибыл в \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись)  
М.П.

Выбыл из \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись)  
М.П.

Прибыл в \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись)  
М.П.

Выбыл из \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись)  
М.П.

Прибыл в \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись)  
М.П.

Руководитель кадровой службы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**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**

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при работе в должности «учитель», «преподаватель» независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);

- при работе по тем должностям, где возможно применение наименования «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

- при переезде из других регионов Российской Федерации;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог;

	педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении	Преподаватель образовательных организаций

учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию по одной должности, вправе через 2 года после ее установления проходить аттестацию на высшую квалификационную категорию по должности с другим наименованием, по которой совпадает профиль преподаваемых предметов (курсов, дисциплин), профили деятельности.

**1. Гарантии при аттестации педагогических работников.**

1.1. Правила проведения аттестации педагогических работников, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы определяются приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Порядок аттестации) ст. 49 Закона № 273-ФЗ, а также Порядок аттестации не предусматривают возможность иного регулирования порядка аттестации педагогических работников, в том числе, путем принятия органами государственной власти субъектов Российской Федерации положения об аттестации педагогических работников.

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

1.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 82 ТК РФ).

1.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Департаментом образования.



1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.4.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и в целях установления квалификационной категории.

1.4.2. Стороны рекомендуют не включать в состав аттестационной комиссии руководителя организации, а также назначать его председателем аттестационной комиссии.

1.4.3. Педагогические работники (за исключением педагогических работников, поименованных в пункте 22 Порядка аттестации) не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Отказ педагогического работника от прохождения такой аттестации является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка, в соответствии со ст. 192 ТК РФ работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

1.4.4. Если педагогический работник наряду с работой, определенной трудовым договором, выполняет у того же работодателя педагогическую работу в должности с другим наименованием на условиях совмещения должностей и ни по одной из должностей не имеет установленной квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника и результатов его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных трудовым договором, с учетом выполнения им работы на условиях совмещения должностей.

1.4.5. В соответствии с ч. 4 ст. 51 Закона № 273-ФЗ, кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации и ее

руководитель проходят обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Управлением образования.

1.4.6. Отсутствие у педагогического работника образования по профилю работы (по направлению подготовки) само по себе не может являться основанием для признания аттестационной комиссией организации педагогического работника не соответствующим занимаемой должности, если представление работодателя, на основании которого аттестационная комиссия выносит решение, содержит положительную мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

1.4.7. В соответствии с пунктом 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с работником может быть расторгнут.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст.81 ТК РФ).

При этом, увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

При вынесении аттестационной комиссией решения о несоответствии работника занимаемой должности, в случае, если работодателем принято решение о продолжения трудовых отношений с таким педагогическим работником, то повторная аттестация такого педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности допускается не ранее, чем через 12 месяцев и не более, чем через 18 месяцев с даты вынесения

аттестационной комиссией решения о несоответствии педагогического работника занимаемой должности. При этом, в случае, если по результатам повторной аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационной комиссией выносится повторное решение о несоответствии педагогического работника занимаемой должности, то на основании результатов аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности такой педагогический работник подлежит увольнению.

1.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.5.1. Заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическим работником не ранее, чем через 2 года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

В соответствии с пунктом 31 Порядка аттестации, истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности, в том числе, в случае, когда работник имел высшую квалификационную категорию, срок которой истек.

1.5.2. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

1.5.3. Упрощенная процедура аттестации предусматривает оценку профессиональной деятельности педагогических работников по результатам анализа отчета о самообследовании без выполнения аттестационного задания.

Упрощенная процедура применяется в отношении педагогических работников, которые:

имеют почетные звания («Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Народный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный работник образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»), ведомственные награды (медаль К.Д.Ушинского; нагрудный знак: «За развитие научно-исследовательской работы студентов», «За милосердие и благотворительность»; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, ученые степени «кандидат наук», «доктор наук»;

в межаттестационный период являются победителями конкурсного отбора лучших учителей на федеральном и региональном уровнях;

в межаттестационный период являются победителями во Всероссийских конкурсах профессионального мастерства, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации, Министерство культуры Российской Федерации;

в межаттестационный период подготовили победителей или призеров (1-3 место) регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников, заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников, международных предметных олимпиад, Всероссийских олимпиад профессионального мастерства, иных мероприятий, включенных в федеральный перечень мероприятий для обучающихся на соответствующий год, утвержденный уполномоченным федеральным органом государственной власти;

в межаттестационный период подготовили победителей или призеров (1-3 место) Чемпионата России, Первенства России, Спартакиады России, Чемпионатов Мира, Европы, России, Уральского федерального округа;

в межаттестационный период являются экспертами аттестационной комиссии Департамента;

имеют почетные звания в сфере культуры («Народный артист Российской Федерации», «Народный артист СССР», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный артист СССР», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный деятель культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»);

Педагогический работник, желающий пройти аттестацию по упрощенной процедуре, направляет соответствующее заявление с приложением копий документов, подтверждающих право на упрощенную процедуру аттестации секретарю аттестационной комиссии в электронной форме, одновременно с отчетом о самообследовании.

Секретарь аттестационной комиссии анализирует основания для применения упрощенной процедуры аттестации и, при наличии оснований, обеспечивает прохождение процедуры аттестации по упрощенной форме. В случае отсутствия оснований секретарь аттестационной комиссии информирует педагогического работника о необходимости прохождения процедуры аттестации в общем порядке, в срок не более 15 дней с момента подачи заявления.

Аттестационная комиссия принимает решение на основании экспертного заключения, содержащего информацию о результатах экспертизы, отчета о самообследовании и информации об освобождении от решения аттестационного задания с приложением копии документа, подтверждающего право на упрощенную процедуру аттестации.

1.5.4. Отсутствие у педагогических работников высшего образования либо не соответствие их среднего профессионального образования или высшего образования направлению подготовки, предусмотренному квалификационными характеристиками по должностям работников образования, не является основанием для отказа в приеме от них заявления о прохождении аттестации и прохождении ими аттестации в целях установления квалификационной категории.

1.5.5. Не может быть отказано в прохождении аттестации в целях установления квалификационной категории педагогического работника по причинам:

несовпадения у педагогического работника высшего или среднего профессионального образования с направлением подготовки, предъявляемым к должности квалификационными характеристиками по должностям работников образования;

истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе, истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории;

прохождения аттестации на первую квалификационную категорию, в случае отказа в установлении высшей квалификационной категории, в том числе, если заявление об этом подано в день, когда было принято решение аттестационной комиссии об отказе;

нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

наличия перерыва в педагогической деятельности, в том числе, в случае истечения в этот период срока действия квалификационной категории (первой, высшей);

незначительной продолжительности работы в организации по новому месту работы.

1.5.6. Педагогический работник при необходимости, по его желанию, в одном заявлении имеет право указать несколько должностей, по которым он желает пройти аттестацию в целях установления квалификационных категорий.

1.5.7. Педагогический работник, которому отказано в установлении высшей квалификационной категории, имеет право в любое время подать заявление о проведении аттестации на первую квалификационную категорию.

1.5.8. Педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, имеют право подавать заявление в аттестационную комиссию для

проведения аттестации в целях установления квалификационной категории. При этом, требования к таким педагогическим работникам проработать перед аттестацией в целях установления квалификационной категории не менее 2 лет не предусмотрены. Оценка их профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории осуществляется на основе результатов работы до ухода в указанный отпуск.

1.5.9. Сроки действия квалификационных категорий, в том числе, для женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком, продлению не подлежат.

1.5.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 ТК РФ и ст. 47 Закона № 273-ФЗ или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, по заявлению такого работника при выходе на работу ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на один год после выхода на работу.

1.5.11. 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.

Положения настоящего пункта применяются в случае, если заявление о прохождении аттестации в целях установления квалификационной категории подано педагогическим работником до даты истечения срока действия ранее установленной квалификационной категории. Уровень оплаты труда с учетом

имевшейся квалификационной категории сохраняется на период рассмотрения заявления педагогического работника аттестационной комиссией и принятия решения по результатам аттестационных процедур.

15.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории работника, которому до пенсии по старости по общим основаниям в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством или в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 ст.32 Федерального закона от 28.12.2013 №400-ФЗ «О страховых пенсиях» осталось не более одного года, по заявлению такого работника ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории. При этом, в случае продления педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях в установленном порядке.

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

1.5.14. Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательных организациях, независимо от их типов или видов.

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



1.5.16. Результаты участия обучающихся и воспитанников педагогических работников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях могут учитываться только для оценки педагогических работников, деятельность которых связана с направлениями педагогической работы, по которым такие мероприятия проводятся.

Отсутствие объективных возможностей участия обучающихся в указанных мероприятиях не может ограничивать доступ педагогических работников к получению высшей квалификационной категории, если уровень их квалификации соответствует остальным требованиям, предъявляемым к этой квалификационной категории.

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

## План мероприятий

по улучшению условий и охраны труда в МАДОУ «Сказка»

на 2023-2026г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные лица за выполнение мероприятия
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Проведение специального обучения в обучающих организациях: – руководителя учреждения; – руководителей 2-го и 3-го уровней; – специалистов по охране труда; – членов комиссии по охране труда; – уполномоченных по охране труда.	По графику в течение годов	Специалист по охране труда
1.2.	Обучение работников безопасным методам работы и проверка знаний требований ОТ. Проведение противопожарного инструктажа. Обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	До начала работы/ в течение двух месяцев после приёма/ по графику в течение годов	Заведующий, специалист по охране труда, комиссия по проверке знаний требований ОТ, инструктор по физической культуре, медсестра (по согласованию)
1.3.	Оформление уголков по охране труда и безопасности жизнедеятельности в МАДОУ	Периодически	Специалист по охране труда
1.4.	Обеспечение в группах наглядного информационного материала по безопасности жизни и деятельности детей.	Периодически	Заместители заведующего, воспитатели возрастных групп
1.5.	Разработка и издание вновь необходимых и/или обновление имеющихся инструкций по охране труда, проверка наличия инструкций по охране труда на рабочих местах	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ, специалист по охране труда
1.6.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	Сентябрь	Заведующий МАДОУ
1.7.	Организация систематического административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, выполнением санитарно-гигиенических правил, устранением причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников МАДОУ	1 раз в квартал	Заведующий МАДОУ, заместитель заведующего по АХЧ, специалист по охране труда, комиссия по охране труда
1.8.	Участие в конкурсах по охране труда на муниципальном и федеральном уровнях	В период проведения	Заведующий, специалист по охране труда

1.9.	Организация расследования и учета несчастных случаев с работниками и детьми (с составлением актов по формам Н-1 и Н-2), проведение профилактической работы по их предупреждению.	В течение трёх календарных дней с момента происшествия	Заведующий, специалист по охране труда, комиссия по расследованию несчастных случаев
<b>2. Технические мероприятия</b>			
2.1.	Проведение мероприятий по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятий по их обслуживанию.	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством
2.2.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, в производственных и бытовых помещениях, с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.	По мере необходимости	Заведующий МАДОУ, заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством
2.3.	Контроль работоспособности осветительной аппаратуры, искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, общественных местах, на территории ДОУ	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством, специалист по охране труда
2.4.	Общий технический осмотр зданий, территорий и сооружений учреждения. Проверка состояния территории детского сада для своевременного устранения причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и сотрудников	1 раз в полугодие	Заведующий МАДОУ, заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством, специалист по охране труда
2.5.	Проверка оборудования детских игровых и спортивных площадок, детской мебели в групповых комнатах	Периодически, согласно утвержденного графика	Заместитель заведующего по АХЧ, специалист по охране труда, комиссия
2.6.	Проведение благоустройства прогулочных участков и озеленение территории МАДОУ	Май-Август	Заведующий МАДОУ, заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством
2.7.	Подготовка и приём помещений, групп, музыкальных и спортивных залов дошкольного учреждения к новому учебному году с оформлением актов	Июнь-Август	Заведующий МАДОУ, заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>			
3.1.	Проведение обязательных предварительных, периодических медосмотров и флюорографических	При поступлении на работу/ по	Специалист по кадрам, специалист по охране труда

	обследований, обеспечение сотрудников личными медкнижками, проведение психиатрических освидетельствований сотрудников в установленном законом порядке.	графику в течение года	
3.2.	Укомплектование медикаментами аптек первой помощи в медкабинете, пищеблоке и прачечной, в соответствии с приказом Минздрава от 15.12.2020г. №1331-н	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством
3.3.	Устройство новых и/или реконструкция имеющихся мест организованного отдыха	В течение года	Заведующий МАДОУ, заведующий хозяйством, председатель первичной профсоюзной организации
3.4.	Выделение материальной помощи к отпуску на оздоровление работников	Регулярно 1 раз в год	Заведующий МАДОУ, председатель первичной профсоюзной организации
<b>4. Меры по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</b>			
4.1.	Обеспечение сотрудников, занятых на вредных работах, а также на работах в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, спецодеждой, спец.обувью и другими СИЗ, смывающими средствами в соответствии с действующими типовыми нормами.	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством, специалист по охране труда
4.2.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная стирка, обезвреживание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством
4.3.	Обеспечение работников дезинфицирующими средствами	В течение года по норме	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством
<b>5. Меры по развитию физической культуры и спорта</b>			
5.1.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе: -выделение квотированных бесплатных мест для посещения бассейна во Дворце спорта; -участие в физкультурных и спортивных соревнованиях, в Спартакиаде среди первичных профсоюзных организаций Когалымской городской организации профсоюзов работников народного образования и науки РФ.	В течение года	Председатель первичной профсоюзной организации

*Приложение №8 к Коллективному договору*

**Перечень спецодежды и других средств индивидуальной защиты,  
подлежащих выдаче работникам МАДОУ «Сказка»**

Согласно приказа № 997н Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Отраслевого стандарта ОСТ 10 286-2001, Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии (должности)</b>	<b>Наименование СИЗ</b>	<b>Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)</b>	<b>Нормативный документ</b>
1.	Заведующий МАДОУ	Халат белый хлопчатобумажный	1 шт.	ОСТ 10 286-2001 Приложение А «Нормы обеспечения для работников АПК», п.42
2.	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3.	Воспитатель	Халат х/б светлых тонов	2 шт. (на 2 года)	СанПин 2.4.1.3049-13, п.19.6
4.	Помощник воспитателя	Костюм х/б светлых тонов для защиты от общих производственных загрязнений или Халат и брюки х/б светлых тонов для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. (на 2 года)  2 комплекта (на 2 года)	ОСТ 10 286-2001 Приложение А «Нормы обеспечения для работников АПК», п.43; СанПин

		<i>Для получения и раздачи пищи:</i> Фартук белый х/б Колпак или косынка х/б	2 шт. 2 шт.	2.4.1.3049-13; Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.п. 20, 92, 171, п.5 примечания к приложению
		<i>Для мытья посуды:</i> Фартук клеёнчатый с нагрудником	1 шт.	
		<i>Для уборки помещений:</i> Халат х/б цветной или халат из смешанных тканей, Фартук цветной, Перчатки с полимерным покрытием, Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 24 пар	
5.	Швея	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 комплект	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.48
6.	Кладовщик	<i>При работе с прочими грузами, материалами:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат х/б цветной для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт. (на 2 года)  2 шт. (на 2 года)	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.49, п.5 примечания к приложению
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
7.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт. (на 3 года)	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.60; п.5 примечания к приложению. СанПин 2.4.1.3049-13, п.19.5.
		Халат цветной х/б	1 шт.	
		Колпак или косынка	3 шт. (на 3 года)	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	24 пары	
		Фартук цветной х/б	2 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
Галоши	1 пара			
8.	Шеф-повар	Халат белый хлопчатобумажный	2 шт. (на 2 года)	Приказ Минтруда от 09.12.2014г. №

		Колпак или косынка	2 шт. (на 2 года)	997н, п.122;
9.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт. (на 3 года)	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.122; СанПин 2.4.1.3049-13, п.19.5.
		Халат цветной х/б	2 шт.	
		Колпак или косынка	3 шт. (на 3 года)	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Фартук цветной х/б Фартук белый Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. 2 шт. 2 шт.	
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт. (на 2 года)	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.115
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
11.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	2 шт. (на 2 года)	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт. (на 2 года)	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пары	
12.	Сторож (вахтёр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.163, п.1ж примечания к приложению.
		Сапоги резиновые с защитным Подноском	дежурные, 1 пара	
		Плащ для защиты от дождя	дежурный, 1 шт. на 2 года	
13.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.127
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Очки защитные	до износа	
14.	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.21
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	

15.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ для защиты от дождя	1 шт. на 2 года	п.1ж примечания к приложению
		<i>Зимой дополнительно (IV климатический пояс):</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – по поясам	1шт. на 1,5 года  1шт. на 1,5 года	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.1б, п.2, п.11 примечания к приложению
		Головной убор, утеплённый	1 шт. на 2 года	
		Ботинки (полуботинки) кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом	1 пара на 1 год  1 пара на 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей (профессий) работников Учреждения и периодичность**  
**прохождения ими обязательных медицинских осмотров**  
**(за счет средств Учредителя)**

№ п.п.	Наименование должности	Периодичность прохождения медосмотра
<b>1. РУКОВОДИТЕЛИ</b>		
1.1	Заведующий	1 раз в год
1.2	Заместитель заведующего	1 раз в год
1.3	Главный бухгалтер	1 раз в год
1.4	Заместитель заведующего по АХЧ	1 раз в год
1.5.	Шеф-повар	1 раз в год
1.6.	Заведующий хозяйством	1 раз в год
<b>2. СПЕЦИАЛИСТЫ</b>		
<b>2.1. Педагогический персонал</b>		
2.1.1	Воспитатель	1 раз в год
2.1.2	Педагог-психолог	1 раз в год
2.1.3	Учитель-логопед	1 раз в год
2.1.4	Учитель-дефектолог	1 раз в год
2.1.5	Инструктор по физической культуре	1 раз в год
2.1.6	Музыкальный руководитель	1 раз в год
2.1.7	Тьютор	1 раз в год
<b>2.2. Прочие специалисты</b>		
2.2.1	Специалист по кадрам	1 раз в год
2.2.2	Специалист по охране труда	1 раз в год
2.2.3	Документовед	1 раз в год
2.2.4	Бухгалтер	1 раз в год
2.2.5	Экономист	1 раз в год
<b>3. СЛУЖАЩИЕ</b>		
3.1	Помощник воспитателя	1 раз в год
3.2.	Секретарь-машинист	1 раз в год
<b>4. РАБОЧИЕ</b>		
4.1	Кладовщик	1 раз в год
4.2	Швея	1 раз в год
4.3	Повар	1 раз в год
4.4	Кухонный рабочий	1 раз в год
4.5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год
4.6	Вахтер	1 раз в год
4.7	Дворник	1 раз в год
4.8	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
4.9	Грузчик	1 раз в год
4.10	Плотник	1 раз в год
4.11	Слесарь-сантехник	1 раз в год

*Приложение №10 к Коллективному договору*

**Перечень профессий и должностей работников, которым выдаются  
бесплатно смывающие и обеззараживающие средства**

(Согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

<b>Профессия</b>	<b>Виды смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Норма выдачи на 1 месяц</b>
Дворник	Мыло Крем	300 гр. или 500мл. 100 мл.
Уборщик производственных (служебных) помещений	Мыло Крем	300 гр. или 500мл. 100 мл.
Кухонный рабочий	Мыло Крем	300 гр. или 500мл 100 мл.
Помощник воспитателя	Мыло Крем	200 гр. или 250мл 100 мл.
Повар, шеф-повар	Крем	100 мл.

