

Министерство образования и науки Российской Федерации
Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
города Когалыма

на 2018-2021 год(ы)

От работодателя:

Директор МАУ ДО «ДДТ»
Н.А. Михалик
(подпись, Ф.И.О.)

« 10 » 04 2018г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО «ДДТ»
В.В. Дербенёва
(подпись, Ф.И.О.)

« 10 » 04 2018г.

Коллективный договор, соглашение
зарегистрировано

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

регистрационный № 183-428
« 27 » апреля 2018 г.

(Ф.И.О. подписавших лиц, осуществляющих регистрацию)

Отдел по труду
и занятости



Оглавление

Общие положения.....	3
Трудовой договор.....	5
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	10
Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	12
Рабочее время и время отдыха.....	13
Оплата и нормирование труда.....	17
Социальные гарантии и компенсации.....	22
Гарантии при аттестации педагогических работников.....	40
Охрана труда и здоровья.....	43
Гарантии профсоюзной деятельности.....	45
Обязательства профкома.....	47
Контроль над выполнением коллективного договора.....	48
Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников».....	50
Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма.....	67
Приложение № 3 «Положение о стимулирующих выплатах работникам МАУ ДО «ДДТ».....	96
Приложение № 4 «Продолжительность отпусков работников».....	102
Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим».....	103
Приложение № 6 «Перечень должностей, при работе на которых выдается работникам спецодежда».....	104

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма (далее Учреждение).

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), с учетом Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указа Президента Российской Федерации от 29.05.2017 № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»;

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

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

приказа 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»;

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 «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 «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 «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»;

1.2. Отраслевого Соглашения между управлением образования администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, с учетом положений Отраслевого соглашения между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и окружной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и

профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

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

- работодатель в лице его представителя – директора Михалик Н.А.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на работников учреждения, членов Профсоюза работников народного образования и науки РФ, на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших профсоюзный комитет представлять их интересы при заключении данного Коллективного 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 Совета профсоюза в порядке, предусмотренном для перечисления профсоюзных взносов.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия на заключение Коллективного договора от их имени, вправе регулировать свои отношения с Администрацией в индивидуальном порядке.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.11. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения, которые не ухудшают положение (не ущемляют социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы) работников по сравнению с действующей редакцией Договора. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к Договору и являются его неотъемлемой частью.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на

период действия настоящего Договора в образовательной организации действуют нормы, улучшающие права работников.

1.14. Профсоюзная организация не несёт ответственности за нарушение прав работников, не являющихся членами Профсоюза, не уполномочивших выборный орган профсоюзной организации на представление их интересов во взаимоотношениях с работодателем и не перечисляющих по согласованию с ними денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

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

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

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

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма (Приложение № 2);
- положение о стимулирующих выплатах работникам Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма (Приложение № 3);
- продолжительность отпусков работников образовательных учреждений (Приложение № 4);
- перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 5);
- перечень должностей, при работе на которых выдается работникам спецодежда (Приложение № 6);
- другие локальные нормативные акты.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

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

2. Трудовой договор.

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

также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

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

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

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.3.2. **По соглашению сторон срочный трудовой договор** может заключаться:

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

- с лицами, поступающими на работу в Учреждение, если это связано с переездом к месту работы;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

(ст.57 ТК РФ). Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, иными соглашениями, локальными актами учреждения и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.5. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником организации, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р (далее – Программа), и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н.

Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с руководителем организации оформляется в соответствии с Положением об управлении образования Администрации города Когалыма (Приложение к решению Думы города Когалыма от 28.11.2011 №97-ГД)

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

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

При оформлении трудовых отношений с работником организации необходимо учитывать нормы, предусмотренные локальными нормативными актами, коллективными договорами 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 учреждения;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

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

В соответствии с [частью второй статьи 74](#) Трудового кодекса Российской Федерации о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений,

работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной и педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, гарантии и компенсации.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам

устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

2.7. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

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

2.9. Заместители директора Учреждения и другие работники Учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

2.10. Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также работникам

Учреждения, осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года возможно только:

- а. по взаимному соглашению сторон;
- б. по инициативе работодателя в случаях:
 - в. уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
 - г. временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью
 - д. для замещения временно отсутствующего работника; простоя, (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и т. д.) когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя;
 - е. восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
 - ё. возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.13. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

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

2.15. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.72, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Когалыма.

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

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

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

2.19. Руководители учреждений, их заместители, руководители структурных подразделений и другие работники учреждений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

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

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

2.21. 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. В настоящее время квалификационные требования работников образования установлены в [разделе](#) «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н (в ред. от 31.05.2011). Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 в соответствии с [частью 2 ст. 46](#) Закона № 273-ФЗ утверждена [Номенклатура](#) должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (далее – Номенклатура должностей). Наименование должностей работников образовательных организаций должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, Номенклатуре должностей и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что в целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ст. 196 «Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров» Трудового кодекса РФ, а также модернизации региональной системы общего образования:

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

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

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

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

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

- обеспечивать информационно-методическую поддержку педагогов

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

3.5. Обеспечивать организацию и финансирование мероприятий по формированию позитивного образа учителя и повышению социального статуса учителя, других педагогических работников:

-проведение семинаров и открытых дискуссий, форумов, круглых столов и другое.

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

3.7. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

3.7.4. Принимать участие в аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденных приказом Министерства

образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276, зарегистрированного в Минюсте 23.05.2014 № 32408. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.7.6. Оказание платных образовательных услуг Учреждение осуществляет в соответствии с Положением о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными Учреждениями города Когалыма, с соблюдением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», нормативных актов органов местного самоуправления и в соответствии с Уставом образовательного Учреждения.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

4.4. Стороны договорились, что:

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

4.4.2. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя производится при наличии предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. Профком рассматривает каждую кандидатуру с приглашением на свое заседание.

4.4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или

штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

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

5. Рабочее время и время отдыха.

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

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

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601, 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.

В образовательном учреждении установить 6-дневную трудовую неделю.

5.2. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая **не может превышать 40 часов в неделю.**

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

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

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

5.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных,

спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

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

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

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

5.7. Работодатель при составлении расписания учебных занятий обязан исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»), которые в рабочее время педагога не входят, согласно п.3.2 Приказа № 536.

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

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

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

5.10. Время начала и окончания ежедневной работы работников регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, а также расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком.

5.11. Выполнение базисного учебного плана является обязательным для всех учреждений.

Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов более двух

часов между занятиями. При наличии таких перерывов педагогам может предусматриваться компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных коллективным договором учреждения образования.

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

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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

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

5.13. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к **сверхурочным работам** только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

5.15. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с профкомом. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предложенной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска. Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается с их письменного согласия.

5.16. Педагогам, имеющим нагрузку не более 18 часов в неделю может предусматриваться свободный день для методической работы для повышения квалификации. Педагог не обязан присутствовать в Учреждении в этот день, если не предусмотрено никаких мероприятий по плану учебно-воспитательной работы учреждения. Приход педагога в этот день не влечет за собой каких-либо дополнительных оплат и дней отдыха.

5.17. 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 учебно-воспитательной, методической работе;

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

5.18. Педагогические работники образовательной организации имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

Работающим инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

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

5.19. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно (Приложению № 4).

Все дополнительные отпуска присоединяются к основному. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения 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).

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

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

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

5.19.2. **Ежегодный отпуск должен быть перенесен** или продлен:

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

5.19.3. 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.

5.19.4. Работникам, включая директора, заместителей директора, главного бухгалтера, бухгалтера, экономиста, специалиста по кадрам, предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, по согласованию с профкомом. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день директору составляет 3 календарных дней, далее читать по тексту.

Количество дней дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день определяется ежегодно приказом директора Учреждения с учетом выполнения работником своих трудовых функций за пределами нормированной продолжительности рабочего времени и других условий, но не менее 3 календарных дней.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда (Приложение 5).

5.20. Работодатель обязуется:

5.20.1. Для самообразования директору, заместителям руководителя, педагогическим работникам в течение учебного года предоставлять 3 оплачиваемых методических дня.

5.20.2. Предоставлять по личному заявлению работников краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы (при наличии экономии фонда оплаты труда или за счет внебюджетных средств образовательных учреждений) в случаях:

- рождения ребенка (отцу) – 1 календарный день;
- регистрация брака самого работника – до 3 календарных дней;
- регистрация брака детей работника – 1 календарный день;
- смерти членов семьи (супруг (и), детей, отца, матери) – до 5 календарных дней;
- проводы в армию сына (отцу, матери) – 1 календарный день.

5.20.3. Предоставлять дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в количестве 5 календарных дней председателю Профсоюзного комитета Учреждения, в соответствии со ст. 377 Трудового кодекса РФ.

5.20.4. Общим выходным днем является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе работникам (главному бухгалтеру, бухгалтеру, экономисту) предоставляется два выходных дня в неделю – воскресенье, суббота. При шестидневной рабочей неделе (остальным работникам) предоставляется один выходной день – воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.20.5. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением заработной платы не менее 3 дней за работу в течение учебного года без больничного листа.

В случае неиспользования дополнительных отпусков с сохранением заработной платы работнику дается возможность реализации этих отпусков в течение текущего учебного года.

5.20.6. Предоставлять педагогическим работникам учреждений не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск (без сохранения заработной платы и премиальных выплат) сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Уставом учреждения (ст.335 ТК РФ, п.5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

6. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Производить оплату труда работникам в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьёй 3.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате

труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливает систему и условия оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее соответственно – работники, организация, Департамент, автономный округ). Соглашением между Управлением образования Администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2017-2020 гг., Положения об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма (Приложение 2).

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

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

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

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом, в повышении качества оказываемых услуг;
- достигнутого уровня оплаты труда;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда.

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

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

- под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 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.

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

Сроки выплаты заработной платы:

8-е число – оплата за отработанный месяц;

23-е число – оплата за первую половину текущего месяца (аванс).

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

Заработная плата перечисляется на пластиковые карты «МИР» в Когалымский ПКБ филиал ПАО Банка «ФК Открытие».

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

6.8. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

6.10.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности),

не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре (далее автономный округ).

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

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

6.10.2. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

Указанные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

Порядок и условия осуществления указанных выплат определяется в коллективных договорах и положениях об оплате труда в организациях.

К иным выплатам относятся:

- единовременная выплата молодым специалистам;
- единовременная выплата на профилактику заболеваний;
- ежемесячная доплата за учёную степень;
- ежемесячная доплата молодым специалистам;
- единовременное премирование к профессиональным праздникам;
- единовременное премирование к юбилейным датам образовательных организаций;
- единовременное премирование к юбилейным датам работников;
- единовременная выплата работникам, выходящим на пенсию по возрасту;
- единовременная выплата руководителям, заместителям руководителей, педагогическим работникам образовательных организаций, выходящим на пенсию по возрасту, при наличии стажа работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории г. Когалыма;
- единовременная материальная помощь на погребение;

- предоставление оплачиваемого отпуска в случаях своей свадьбы, смерти близких родственников;

- оплата путевки для санаторно-курортного лечения работника.

Молодым специалистом считается выпускник учреждения среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома государственного образца (иного документа), вступающий в трудовые отношения в образовательной организации и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

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

Размер единовременной выплаты социальной поддержки молодым специалистам составляет два месячных фонда заработной платы по основной занимаемой должности.

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.

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.

Ежемесячная доплата 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.

Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере утвержденной базовой единицы и выплачивается в течение 3-х лет за счет средств, предусмотренных сметой организации на соответствующий финансовый год по фонду оплаты труда.

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

6.10.5. При формировании годового фонда оплаты труда на компенсационные (без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) и стимулирующие выплаты ежегодно предусматривается от объема средств на оплату должностных окладов и тарифных ставок (окладов), а также иных выплат с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

в образовательных организациях всех видов – 20 процентов;

на иные выплаты предусматривается до 10 процентов от годового фонда оплаты труда.

6.10.6. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере не менее 40 % по сравнению с работой в нормальных условиях.

6.10.7. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, 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 – оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты труда необходимо также устанавливать в коллективном договоре. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.11. Ежемесячная надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам образовательных 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.

7. Социальные гарантии и компенсации.

Работодатель обязуется:

7.1. **Вести учет работников**, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

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

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

7.3. Производить **ежемесячно выплату денежной компенсации** на приобретение **книгоиздательской продукции** и периодических изданий всем педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений, состоящим в трудовых отношениях с образовательным Учреждением (в том числе во время нахождения в очередных, дополнительных и других отпусках, в период получения пособия по временной нетрудоспособности и т.д.), а также работающим на условиях совместительства при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

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

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в

образовательном учреждении города Когалыма. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у неработающих членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

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

7.4.1 Работодатели также оплачивают стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (неработающему (ей) супругу (е), несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования) независимо от времени использования отпуска.

Неработающими членами семьи признаются:

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

б) несовершеннолетние 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 на дневных отделениях 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, достигшие возраста 18 лет, в период до 01 сентября текущего года, после окончания общеобразовательных организаций, при условии подтверждения факта зачисления на дневное отделение профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования в этом же году. В указанном случае компенсация расходов осуществляется после представления документа, подтверждающего факт зачисления (справка профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о зачислении);

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).

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

7.4.4. Для возмещения расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно необязательна регистрация по одному месту жительства работника и неработающих членов его семьи, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 7.4.1 раздела 7 настоящего Коллективного договора.

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

7.4.5. 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.

7.4.6. 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 7.4.1 раздела 7 настоящего Договора, на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком, но не более фактически произведенных расходов.

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

7.4.8. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

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

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

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

в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

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

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

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

7.4.10. Оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого неработающего члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и неработающие члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

7.4.11. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 7.4.8. раздела 7 настоящего Договора, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (неработающим членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) (далее - транспортное агентство), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

В случае, если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства при предъявлении справки о стоимости проезда кратчайшим путем преобладающим в маршруте следования работника видом транспорта, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), но не более фактически произведенных расходов. При этом кратчайшим маршрутом следования признается наименьшее расстояние от места постоянного жительства работника до места использования отпуска, включая промежуточные пункты следования, находящиеся последовательно в направлении от места постоянного жительства работника к месту использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

В случае отсутствия прямого маршрута от постоянного 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.

7.4.12. При приобретении работником авиабилета, оформленного в

бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), билета на паромную переправу, оформленного в бездокументарной форме, (электронный билет на переправу) подтверждающими документами являются:

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

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

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

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

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

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

- справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда в случае, предусмотренном пунктом 7.4.8. раздела 7 настоящего Договора.

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

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

При непредставлении распечатки электронного авиабилета (железнодорожного билета), подтверждающих документов, указанных в настоящем пункте, компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится в соответствии с разделом 7 настоящего Договора.

7.4.13. В случае использования работником отпуска за пределами Российской

Федерации, в том числе по договору о реализации туристского продукта (далее также - туристский договор), производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим Договором.

Основанием для компенсации расходов, в случае отсутствия подтверждающих проезд документов, может также являться копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, а также с отметкой органов пограничного контроля страны пребывания. Компенсация расходов в данном случае производится в соответствии с разделом 7 настоящего Договора.

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

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

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

7.4.17. Оплате подлежит стоимость проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно на основании отметки в маршрутном листе, получаемом в муниципальном учреждении города Когалыма. Оплата стоимости проезда производится работнику по кратчайшему маршруту при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации, или работнику и неработающим членам семьи при предъявлении справок организаций, осуществляющих продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне 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).

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.

7.4.18. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту

использования отпуска и обратно производится в случае проезда на транспортном средстве, принадлежащем работнику или членам семьи (супругу (е), детям, родителям), при представлении следующих подтверждающих документов:

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

- копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга(и), детей, родителей);

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

7.4.19. 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.

7.4.20. 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.

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

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

7.4.22. При непредставлении работником справки, указанной в настоящем Договоре, для возмещения процентной части стоимости воздушной перевозки работодателем используются процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии применительно к указанным в перевозочном документе (авиабилете) аэропортам вылета и прилета, приведенные в соответствии с данными ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта: <http://www.matfmc.ru>) в приложении «Процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии» к Официальному толкованию отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», утвержденного постановлением Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 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, 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.

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

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

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

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

7.4.25. Для окончательного расчета в случае выплаты работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работник обязан в течение трех рабочих дней

с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и неработающих членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим Договором, работником представляются справка о стоимости проезда, выданная организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), справка или иной документ (счет на оплату стоимости проезда или другие документы) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора и копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг, справка, выданная транспортной организацией, осуществляющей перевозку, о стоимости воздушной перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (авиабилета), копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком.

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

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

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

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

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

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

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

Если работник своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за первый и второй

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

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

7.4.30. 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 выше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным, авиационным транспортом, по наименьшей стоимости проезда.

7.4.31. 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.

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

7.5. Производить оплату стоимости проезда работников в пределах территории Российской Федерации для **медицинских консультаций** или лечения при наличии

соответствующего медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть представлены по месту проживания (при наличии средств).

7.6. Компенсация предоставляется:

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

- несовершеннолетним детям работников муниципальных учреждений города Когалыма до 18 лет.

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

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

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

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

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

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

- в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- г) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями, при следовании к месту лечения и обратно на личном транспорте, компенсация предоставляется в соответствии с разделом 7 настоящего Договора.

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

7.6.5. 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.

7.6.6. Для получения компенсации представляются следующие документы:

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

медицинской помощи;

- копия выписки из протокола комиссии Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о направлении в медицинские организации за пределы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

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

- справка для детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

7.6.7. Дополнительно к вышеуказанному перечню документов представляются:

- проездные документы сопровождавшего лица;

- копия заключения клинико-экспертной комиссии о необходимости сопровождения.

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

7.6.9. Возмещение расходов, связанных с предоставлением Компенсации лицам, указанным в пункте 7.6 настоящего Договора, осуществляется за счет средств бюджета города Когалыма.

7.7. Производить **оплату стоимости проезда** к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно работникам, обучающимся по заочной форме обучения в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, при получении образования соответствующего уровня впервые, один раз в учебном году в следующем порядке:

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

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

7.8. Производить единовременное **вознаграждение работающим юбилярам**, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет, проработавшим в учреждениях бюджетной сферы не менее 10 лет, в размере одного месячного фонда оплаты труда, исчисленного исходя из установленного должностного оклада по основному месту работы, компенсационных и стимулирующих выплат постоянного характера, с учётом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

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

7.10. 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.

7.11. 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 выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 25 произведений базовой единицы и базового коэффициента без учета районного коэффициента и северной надбавки. Единовременное пособие в связи с выходом на пенсию выплачивается по основаниям, указанным в статье 13 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

7.12. Производить **оплату стоимости санаторно-курортных и оздоровительных путевок работникам учреждения в пределах территории Российской Федерации**, согласно Положению о компенсации стоимости санаторно-курортных и оздоровительных путевок работникам муниципальных учреждений города Когалыма (в соответствии с приложением к Постановлению Администрации города Когалыма от 03.05.2017 года № 920).

7.13. 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. 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. 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 не менее чем одна целая две десятых и не более двух месячных фондов заработной платы работника по основному месту работы, устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения.

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.

7.14. Производить премирование:

7.14.1. Производить единовременное **премирование работников к юбилейным и праздничным датам** в размере месячного фонда заработной платы работника (при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда или за счет внебюджетных средств образовательного учреждения).

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

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

Работникам, проработавшим неполный календарный год в связи с призывом на военную службу или направлением на замещающую ее альтернативную гражданскую службу, поступлением в образовательное Учреждение профессионального образования на дневную форму обучения, выходом на пенсию, уходом в отпуск по уходу за ребенком и в случаях увольнения по уважительным причинам (ликвидация учреждения, сокращение численности или штата), премия пересчитывается пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном году согласно табелю учета рабочего времени.

Работнику, отработавшему полный календарный год и уволенному по собственному желанию, премия по итогам работы за год выплачивается вне зависимости от даты увольнения и выплаты премии по итогам работы за год.

Работнику, отработавшему неполный календарный год и уволенному по собственному желанию, премия по итогам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году вне зависимости от даты увольнения и выплаты премии по итогам работы за год.

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

7.16. Обеспечивать следующие единовременные выплаты для работников учреждения:

А) Оплата стоимости проезда к месту погребения.

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

- проездные билеты (оплата проезда осуществляется до пункта назначения указанного в проездных документах);

- копии свидетельства о смерти;

- копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении;

- копии документов, подтверждающих родство.

• Оплата стоимости проезда производится бухгалтерией по основному месту работы работника на основании приказа директора учреждения. Для оплаты стоимости проезда работник обращается с заявлением на имя директора школы с приложением документов, указанных в пункте 7.16.

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

- Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту похорон умершего родственника и обратно производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на основании:

- А) документов, выдаваемых организациями железнодорожного транспорта;

- Б) отметки ГИБДД, ЖЭУ или поселкового совета пункта назначения.

- Если смерть близких родственников произошла во время очередного отпуска работника, то работнику также оплачивается проезд до места похорон и обратно на основании документов, указанных в пункте 7.16.

- При погребении близкого родственника (умершего в Когалыме) за пределами города Когалыма, также оплачивается проезд к месту похорон и обратно по предоставлению документов, указанных в пункте 7.16.

- Б) Единовременная выплата материальной помощи на погребение:**

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

- Выплата материальной помощи производится бухгалтерией по основному месту работы работника на основании приказа руководителя муниципального учреждения города Когалыма.

- Для получения материальной помощи на погребение близких родственников работник обращается с заявлением на имя директора учреждения с приложением соответствующих документов:

- А) копии свидетельства о смерти;

- Б) копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении;

- В) копии документов, подтверждающих родство.

- Единовременная выплата материальной помощи в случае **смерти работника** муниципального учреждения.

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

- Для получения материальной помощи на погребение самого работника с заявлением на имя директора учреждения обращается муж (жена) умершего работника с приложением соответствующих документов.

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

- Материальная помощь на погребение выплачивается, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти.

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

- В) Оплата расходов на похороны в связи со смертью работника учреждения:**

- В случае смерти работника учреждения:

- А) выплачивается единовременная материальная помощь в размере 10000 рублей;

- Б) оплачиваются расходы на погребение по предъявленным документам.

7.17. 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 (по возрасту).

7.18. Производить **единовременную выплату социальной поддержки молодым специалистам** и ежемесячные доплаты в течение 3-х лет в размере утвержденной базовой единицы за счет средств, предусмотренных сметой учреждения на соответствующий финансовый год по фонду оплаты труда.

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

7.18.2. Размер единовременной выплаты социальной поддержки молодым специалистам составляет два месячных фонда заработной платы по основной занимаемой должности.

7.18.3. Единовременная выплата социальной поддержки молодым специалистам выплачивается в течение месяца после поступления на работу.

7.19. Производить компенсацию **стоимости санаторно-курортного лечения** в пределах выделенных денежных средств. Компенсация стоимости санаторно-курортных путевок на отдых работникам и членам их семей осуществляется согласно Постановлению Администрации города Когалыма.

Компенсации, предусмотренные настоящей статьей, предоставляются работнику только по основному месту работы.

7.20. Производить **отчисления Совету профсоюза денежные средства** для проведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы **в размере 0,15%** от объема ассигнований, направляемых на оплату труда.

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

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

б) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи 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 [раздела 7](#) настоящего Договора; (абзац введен решением Думы города Когалыма от 23.12.2015 N 629-ГД)

в) оплата стоимости провоза багажа (железнодорожным или автомобильным транспортом) не выше пяти тонн на семью по фактическим расходам; (пп. «в» в ред. решения Думы города Когалыма от 23.12.2015 N 629-ГД)

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

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

- если он без уважительной причины не приступил к работе в установленный срок;
- если он уволился до окончания срока, определенного трудовым договором (служебным контрактом), а при отсутствии такого срока - до истечения одного года работы, или был уволен за виновные действия.

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

- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи 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 [раздела 7](#) настоящего Договора; (абзац введен решением Думы города Когалыма от 23.12.2015 N 629-ГД)

- оплата стоимости провоза багажа (железнодорожным или автомобильным транспортом) не выше пяти тонн на семью по фактическим расходам. (в ред. решения Думы города Когалыма от 23.12.2015 № 629-ГД)

7.23.1. 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.

7.23.2. 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) копию договора перевозки груза (багажа) и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа);

г) платежные документы.

7.23.3. При провозе груза (багажа) контейнером оплате подлежат расходы, связанные с оплатой использования контейнера, его провоза, погрузки и разгрузки (работа крана), опломбирования контейнера. (в ред. решения Думы города Когалыма от 23.12.2015 N 629-ГД).

7.24.4. 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. (в ред. решения Думы города Когалыма от 23.12.2015 N 629-ГД)

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

7.24. 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).

7.25. Действие подпункта б) пункта 7.21. настоящего Договора распространяется на лиц, прибывших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, при условии представления документов, подтверждающих, что им и членам их семей при переезде в город Когалым в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по прежнему месту работы не оплачивалась стоимость проезда в объеме, установленном настоящим Договором. 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.

7.26. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим разделом, предоставляются работнику муниципальных учреждений города Когалыма один раз за все время работы в городе Когалыме и только по основному месту работы.

8. Гарантии при аттестации педагогических работников

8.1. Стороны исходят из того, что:

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

Порядок проведения аттестации педагогических работников муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительные образовательные программы определяются приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 № 276 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

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

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

8.2. Стороны договорились:

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

8.2.2. При формировании **аттестационной комиссии** в состав включаются **представители Профсоюза** на постоянной основе для участия в аттестации всех педагогических работников, а также представители выборных органов первичных профсоюзных организаций соответствующих образовательных учреждений, работники которых, являющиеся членами профсоюза, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям.

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

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

8.2.5. Если преподаватель реализует дополнительные профессиональные образовательные программы (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) в структурном подразделении государственного образовательного учреждения начального и (или) среднего профессионального образования и с преподавателем заключен соответствующий трудовой договор, то этот преподаватель (при отсутствии у него квалификационной категории) имеет право на общих основаниях в установленном порядке обращаться в аттестационную комиссию о прохождении аттестации на первую квалификационную категорию и не ранее чем через два года - на высшую квалификационную категорию.

8.2.6. **Истечение срока действия квалификационной категории в период рассмотрения заявления работника аттестационной комиссией** не дает основания

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

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

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

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

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

Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), учитывается независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория. При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория или соответствие занимаемой должности, коллективными договорами могут устанавливаться условия оплаты труда с учетом имеющейся

квалификационной категории (соответствия занимаемой должности), если по выполняемой работе совпадают профили (деятельности).

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

8.2.11. В случае если срок действия присвоенной высшей (первой) квалификационной категории «по конкретной аттестуемой должности» не истек (в том числе присвоенной до 1 января 2010 г.), 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.

8.2.12. При аттестации на ту же самую квалификационную категорию, на основании заявления педагогического работника, поданного до истечения срока ее действия, к которому прилагается заполненная карта результативности (на первую квалификационную категорию) или карта инновационной деятельности (при аттестации на высшую квалификационную категорию), и результатов оценки карты результативности не менее 30 баллов или карты инновационной деятельности не менее 120 баллов, решением аттестационной комиссии освобождаются от аттестационных процедур второго этапа:

- педагогические работники, получившие в межаттестационный период почетные звания, отраслевые значки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;

- педагогические работники, являющиеся в межаттестационный период победителями конкурсного отбора лучших учителей;

- педагогические работники, имеющие ученую степень, ученое звание по профилю деятельности.

В случае если по результатам рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника и карты результативности или карты инновационного опыта деятельности аттестационная комиссия выносит отрицательное решение и не освобождает данного педагогического работника от аттестационных процедур второго этапа, то педагогический работник аттестуется на соответствующую квалификационную категорию в общем порядке.

8.2.13. 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.

8.2.14. Работник, признанный по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, может быть уволен работодателем. При этом увольнение работника является правом, а не обязанностью работодателя. В случае принятия решения о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации работодатель должен руководствоваться п.3 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации и разъяснениями, которые содержатся в

постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 №2 «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ».

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

9. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

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

9.2. Об аттестации рабочих мест:

9.2.1. Содействовать проведению аттестации рабочих мест в учреждениях на соответствие требованиям по охране труда, экологической безопасности.б.2.

9.2.2. Проводить аттестационной комиссией аттестацию рабочих мест с вредными условиями труда и оценку условий труда в учреждениях. Аттестационная комиссия образуется совместным решением работодателя и профсоюзного комитета из числа наиболее квалифицированных работников, представителей профсоюзного комитета, службы охраны труда учреждения (Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда. Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.04.2014 года №342н).

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

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

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

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

9.5. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), обезвреживающими и иными необходимыми средствами в соответствии с установленными нормами, а также осуществлять компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда. (Приложение №7).

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

9.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

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

9.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

9.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

9.18. Работодатель обязан создавать специальную комиссию по расследованию причин несчастных случаев с участием представителя профсоюзного комитета.

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

9.20. Профсоюзный комитет обязуется:

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

9.21.2. В случае ухудшения условий труда, грубых нарушений условий труда, техники безопасности вносить представления федеральной инспекции труда о

приостановке выполнения работы до устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ).

9.21.3. Осуществлять обучение профсоюзного актива по вопросам охраны труда и законодательства о труде.

9.21.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза учреждений.

9.21.5. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

10. Гарантии профсоюзной деятельности.

Права профсоюзного комитета учреждения определяются законодательством РФ, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, настоящим Соглашением, Уставом учреждения, Коллективным договором.

Администрация, профсоюзный комитет учреждения строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудового кодекса Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами.

10.2. Администрация обязуется:

10.1.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.1.2. Предоставлять профсоюзному комитету информацию о деятельности учреждения, направлять в профсоюзный комитет по одному экземпляру нормативных документов, поступивших в Учреждение, затрагивающих трудовые, социальные права работников образования.

10.1.3. Гарантировать возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе совещаний, конференций, собраний, других мероприятиях работников образования.

Не применять к работникам, входящим в состав профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы, мер дисциплинарного взыскания, переводы и увольнения без согласования Советом профсоюза. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п. 3 и п.5 части первой ст.81 ТК РФ председателя профсоюзного комитета (его заместителей), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Совета профсоюза. Это правило сохраняется также в течение двух лет после окончания срока полномочий указанных лиц при условии членства в профсоюзе (ст.374, 376 ТК РФ, ст. 25 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

10.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также п. 6 «а», «б», п.7, 8, 9 производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

10.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.8. Работодатель за счет средств над тарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 10% от ставки (ст.377 ТК РФ).

10.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом б пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

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

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

10.13. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, ст. 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.13. Освобождать каждый вторник с 11 часов до 15 часов председателя первичной профсоюзной организации для работы Совета профсоюза.

10.14. Сохранять за работниками, освобожденными от основной работы для участия в коллективных переговорах по подготовке проекта Коллективного договора, Соглашения, среднюю заработную плату на срок, определенный соглашением сторон.

10.15. Сохранять среднюю заработную плату членам комиссии по трудовым спорам на время участия в ее работе.

11. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

11.7. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с

требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

11.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горком, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному у города.

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

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

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

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

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

11.17. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Советом профсоюза.

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

11.18. Вести учет нуждающихся в предоставлении жилья и улучшении жилищных условий.

12. Контроль над выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

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

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

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

12.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью

предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

12.8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

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

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» ГОРОДА КОГАЛЫМА

2017г.

Оглавление

1. Общие положения.....	52
2. Порядок приема и увольнения работников	52
3. Основные права и обязанности работников Учреждения	55
4. Основные права и обязанности работодателя	58
5. Рабочее время и время отдыха	59
6. Поощрения за труд.....	64
7. Дисциплинарные взыскания.....	64
8. Техника безопасности и производственная санитария.....	26
9. Ответственность работников Учреждения	65

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ

конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

соглашение сторон;

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому

работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем; обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

2.13. При условии доказанности вины уволенного работника в совершенном проступке без предварительного согласия с профсоюзным органом Учреждения допускается увольнение за:

- прогул, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (ст. 81 п. 6(б) ТК РФ);

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника (ст. 81 п.6(в) ТК РФ);

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- предоставление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным

законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.18. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

2.21. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для женщин, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

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

7) право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной

деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

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

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

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

3.3. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

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

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.5. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) соблюдать законные права и свободы обучающихся;

2) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

3) проходить в установленные сроки медосмотры, соблюдать санитарные правила и гигиену труда;

4) работники, работающие по совместительству, обязаны сообщать администрации о наличии командировок;

5) незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и сотрудников, сохранности имущества;

6) знать и полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

7) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

8) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

9) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в Учреждении;

10) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

11) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

12) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

13) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

14) систематически повышать свой профессиональный уровень;

15) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

16) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

17) соблюдать устав Учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать 10 и 25 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3. В соответствии с Приложением 1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- концертмейстерам – 24 часа в неделю;
- педагогу-психологу, методисту, педагогу-организатору, – 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в п. 5.3. настоящих правил, в том числе руководителя и его заместителей устанавливается в размере 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов в неделю для женщин.

5.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается в соответствии с расписанием учебных занятий, составленных с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

работа на общих собраниях работников Учреждения;

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

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;

график дежурства составляется и утверждается руководителем Учреждения. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания;

дежурства на плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением.

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки

(педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества учащихся и часов по учебным планам и программам. Увеличение учебной нагрузки в течение учебного года допускается в случае увеличения набора детей или замена отсутствующего педагога.

5.8. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

5.10. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 72.2 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя.

5.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.12. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в период отмены для учащихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

5.14. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) с режимом работы Учреждения с 08-00 до 20-00 часов, обеденный перерыв с 12.30 до 14.00 часов (кроме главного бухгалтера, бухгалтера и экономиста).

5.14.1. Продолжительность рабочего дня руководящего и административного персонала, прочих специалистов, служащих и рабочих определяется графиком работы, составляемым из расчета 36-ти часовой недели для женщин, 40 часовой рабочей недели для мужчин. Обеденный перерыв с 12.30 до 14.00 часов.

5.14.2. Главному бухгалтеру, бухгалтеру и экономисту устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Режим работы работников бухгалтерии: понедельник с 08-30 до 18-00 часов; вторник-пятница с 08-30 до 17-00 часов.

Графики работы утверждаются директором Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

Режим работы администрации определяется с таким расчетом, чтобы во время функционирования Учреждения, не менее одного из руководящих работников находились в Учреждении.

В соответствии с частью 1 статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В предпраздничный день не планируются проведение воспитательных мероприятий, совещаний, педсоветов и других мероприятий.

Накануне нерабочих праздничных дней сокращение учебных занятий запрещается.

5.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.16. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работ производится пропорционально отработанному времени.

5.17. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.18. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с занятий;
- отвлекать педагогических работников в учебное время;
- присутствие на занятиях посторонних лиц;
- делать педагогическим работникам замечания по работе во время проведения занятий и в присутствии учащихся.

5.19. Учреждение организует работу в течение всего календарного года, включая каникулярное время (Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. № 1008).

Учитывая специфику работы Учреждения дополнительного образования, выходной день работника может не совпадать с общевыходным днем. В этом случае работник отдыхает в любой следующий день недели.

5.20. Время летних каникул учащихся в общеобразовательных организациях, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В этот период педагогические работники проводят занятия с учащимися, могут привлекаться администрацией Учреждения к другой педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул учащихся в общеобразовательных организациях. График работы в этот период утверждается приказом руководителя.

Работники могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.) в пределах установленного рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.21. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с

сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.22. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Всем работникам за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 16 календарных дней.

5.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.24. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.25. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года, в том числе и до наступления права на получение отпуска, т. е. авансом, в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков в организации (ч. 4 ст. 123 ТК) в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя и с учетом необходимости обеспечения нормальной работы всех служб Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.26. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.27. 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.

5.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем с соблюдением ст. 128ТК РФ.

5.30. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя или специалиста по кадрам, или дежурного администратора и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.31. В помещениях Учреждения запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
- входить другим работникам учреждения и посторонним лицам в группу после начала занятия (таким правом в исключительных случаях, пользуются только руководитель Учреждения и его заместители);
- курить в помещениях Учреждения и на его территории.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение в книгу Почета Учреждения;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципального образования города Когалыма, представляться к другим видам поощрений по ходатайству Учреждения перед вышестоящими органами.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.8. Работники, избранные в состав профсоюзных органов не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники Учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний все работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного Учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

8.5. Руководитель обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

1.1 9. Ответственность работников Учреждения

9.1. Руководитель имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьёй 3.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливает систему и условия оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее соответственно – работники, организация, Департамент, автономный округ), 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.

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

3. Схема расчетов должностных окладов, тарифных ставок устанавливается исходя из ставки заработной платы в размере 6 150 рублей (далее – ставка заработной платы).

4. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:
государственных гарантий по оплате труда;
Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы»;

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

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

приказа 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»;

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 «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 «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 «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.

5. 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 – выпускник профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в возрасте до 30 лет, который в

течение года после получения диплома о среднем профессиональном образовании или высшем образовании впервые вступает в трудовые отношения и заключает трудовой договор с работодателем по специализации, соответствующей полученному образованию; в случае призыва на срочную военную службу в армию – в течение года после службы в армии.

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 «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

6. 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.

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

8. Заработная плата работников организации состоит из:

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

9. Размер минимальной заработной платы работников учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемой в автономном округе.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, локальным нормативным актом организации предусматривается доплата до уровня минимального размера оплаты труда.

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 заработной платы (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется руководителем организации в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

10. 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.

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

11. 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.

12. 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 указан в таблице 1 настоящего Положения.

Таблица 1

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

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Руководители	Директор, заведующий
2.	Заместители руководителя	Заместитель директора, в том числе заместитель директора по АХЧ, заместитель заведующего, главный бухгалтер
3.	Руководители структурных подразделений	заведующий хозяйством, заведующий производством (Шеф-повар)

13. 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 указан в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

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; преподаватель, 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.
2.	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью	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, 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.

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

Перечень должностей служащих организации указан в таблице 3 настоящего

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.

15. 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.

16. 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.

Размер вышеуказанной выплаты составляет:

в муниципальных образовательных организациях – 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.

17. Размер базового коэффициента указан в таблице 4 настоящего Положения.

Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
1	2
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени)	1,50

«специалист» или квалификации (степени) «магистр»	
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	1,10

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 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

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

19. Размер коэффициента специфики работы указан в таблице 5 настоящего Положения.

Таблица 5

Размер коэффициента специфики работы

№ п/п	Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2	3
1. Организации дополнительного образования детей		
1.1.	Работа (кроме руководителей организации, их заместителей, педагогических работников и рабочих) в организации дополнительного образования детей	0,025
1.2.	Проверка тетрадей для педагогических работников сольфеджио, элементарной теории музыки, музыкальной литературы, гармонии, анализа музыкальных	0,05

	произведений, историю хореографического искусства, историю театра, истории изобразительного искусства, расшифровки и аранжировки народной музыки, инструментовки (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
1.3.	Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: - заведование учебным, методическим кабинетом, секцией, лабораторией, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
	- заведование учебно-производственной мастерской, спортивным залом, учебно-консультационным пунктом (коэффициент применяется на ставку работы);	0,10
	-за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
1.4.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией дополнительных общеобразовательных программ (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,55
1.5.	Педагогическим работникам, за работу с родителями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,15
1.6.	Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки): - с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам на основании медицинского заключения	0,20
1.7.	Работа, выполняемая главным бухгалтером (коэффициент применяется на ставку работы в соответствии с коллективным договором)	0,10
1.8.	Работа, выполняемая специалистами бухгалтерии (коэффициент применяется на ставку работы в соответствии с коллективным договором)	0,40

20. 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.

20.1. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам организации в размере, приведенном в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица 6

Размер коэффициента за квалификационную категорию	
Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
1	2
Квалификационная категория:	
высшая категория	0,20
первая категория	0,10
вторая категория	0,05

20.2. 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 указан в таблице 7 настоящего Положения.

Таблица 7

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...», почетное звание «Почетный работник...», «Отличник народного просвещения»	0,15
иные нагрудные знаки, за исключением знака «За милосердие и благотворительность»	0,05
благодарственные письма (благодарности) органа	0,05

исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	
---	--

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.

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

21.1. 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 приложению настоящему Положению.

21.2. 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 приведен в таблице 8 настоящего Положения.

Таблица 8

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

22. 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 установлен в таблице 9 настоящего Положения.

Таблица 9

Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления
1	2
Уровень 1	1,05
Уровень 2	0,85

Уровень 3	0,35
-----------	------

23. 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 организации (таблица 10 настоящего Положения).

Таблица 10

Тарифная сетка по оплате труда рабочих организации

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,023	1,054	1,074	1,1	1,125	1,151	1,177	1,202	1,228	1,253

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

24.1. Размер коэффициента специфики работы для рабочих указан в таблице 10.1 настоящего Положения.

Таблица 10.1

Размер коэффициента специфики работы

№ п/п	Типы образовательных организаций, виды деятельности работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2	3
Рабочие всех типов организаций		
1.1.	Работа, выполняемая рабочими (коэффициент применяется на основании коллективного договора), за исключением настройщика пианино и роялей,	0,25
	швеи, слесаря-сантехника, повара	0,22
		0,24

25. 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.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

26.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.

27. 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 «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.

28. 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 «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».

29. 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 настоящего Положения.

30. Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в таблице 11 настоящего Положения.

Таблица 11

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;	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.

		- 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	
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 профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии	Осуществляется в соответствии статьями 60.2, 149, 151, 152 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
7.	Процентная надбавка за работу в местностях Крайнего Севера	- до 50 %	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».

31. Выплаты, указанные в пунктах 1-5 таблицы 11 настоящего раздела, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

32. 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.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ, КРИТЕРИИ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

33. 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).

34. 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.

35. 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.

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 VII настоящего Положения.

Перечень показателей эффективности деятельности руководителей организации устанавливается приказом Управления образования Администрации города Когалыма.

36. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 12 настоящего Положения.

Таблица 12

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам организации

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
-------	----------------------	------------------	-------------------------------	-------------------------------------

1	2	3	4	5
1.1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	В абсолютном размере	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам	Ежемесячно при наличии экономии средств по оплате труда
		0% - 100% (для вновь принятых на срок на 1 учебный год - не менее 5%)	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно, с даты приема на работу
1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	0 - 100% (для вновь принятых на срок на 1 учебный год - не менее 5%)	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
		В абсолютном размере	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим всех типов организаций в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно при наличии экономии средств по оплате труда
		В абсолютном размере	За особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда

1.3.	Премияльная выплата по итогам работы			
1.3.1.	за квартал	0 - 1,0 фонда оплаты труда работника	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	1 раз в квартал
1.3.2.	за год	0 – 1,5 фонда оплаты труда работника		1 раз в год

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

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

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

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Премияльная выплата по итогам работы за I, II, III квартал выплачивается до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал, год в декабре финансового года.

Предельный размер выплаты по итогам работы за квартал составляет не более 1,0 фонда оплаты труда, по итогам работы за год не более 1,5 фонда оплаты труда работника. Начисление выплаты по итогам работы осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, 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.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год, устанавливаются в соответствии с таблицей 13 настоящего Положения.

Таблица 13

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, 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%

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

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

39.Размер должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, иных выплат руководителю организации устанавливаются приказом руководителя управления образования и указывается в трудовом договоре.

40.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.

41.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.

42. 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).

43. 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.

44. 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%.

45. 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;

46. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения.

47. Иные выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру организации устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом VI настоящего Положения.

48. 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.

49. 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;

50. 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) в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации города Когалыма.

51. Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения.

VI. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

52. 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.

53. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

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.

54. 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 VII 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.

55. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

56. Работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет, проработавшим в образовательных учреждениях города Когалыма не менее 10 лет, выплачивается единовременное вознаграждение, которое составляет один месячный фонд оплаты труда, исчисленный исходя из установленного должностного оклада по основному месту работы, компенсационных и стимулирующих

выплат постоянного характера, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Выплата работникам осуществляется на основании приказа руководителя организации, а руководителю организации на основании приказа работодателя.

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

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

57. 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.

VII. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОРГАНИЗАЦИИ

58. 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 иной 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).

59. При формировании фонда оплаты труда:

на стимулирующие выплаты предусматривается 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат, предусмотренных пунктами 1,2,3 таблицы 11;

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.

60. 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».

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Приложение
к Положению об оплате труда работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества» 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, указанным в таблице 1:

Таблица 1

Показатели оценки сложности руководства организацией

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	из расчета за группу	10

образовательных организациях		
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

о стимулирующих выплатах работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма

1. Общие положения.

Настоящее Положение составлено на основании Постановлением № 1755 от 15.08.2017 «Об утверждении положений об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и учреждений города Когалыма, подведомственных управлению образования Администрации города», Приказа МАУ ДО «ДДТ» № 173 от 22.08.2017г. «Об утверждении положения «Об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма и определяет порядок установления стимулирующих выплат работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма.

К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполненных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за год;
- директорский фонд.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение инновационного подхода к обучающимся при реализации образовательных программ;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

Выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников по основной занимаемой должности и работникам, работающим по внешнему совместительству за общие результаты по итогам работы за установленный период.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается: персональный вклад работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу, достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; участие в выполнении важных работ, мероприятий, а также отсутствие замечаний со стороны руководителя.

Размер стимулирующих выплат финансируется в пределах утвержденных ассигнований за счет бюджетных средств, средств от иной приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников.

2. Порядок стимулирования деятельности работников

2.1. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом настоящего Положения, специфики деятельности учреждения, стратегии учреждения, программы его развития,

принципов и ценностей корпоративной культуры, особенностей жизненного цикла учреждения, позиционирования на рынке образовательных услуг.

2.2. Величина фонда стимулирующих выплат на стимулирующие выплаты предусматривается 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат.

Выплаты стимулирующего характера делятся на постоянные и разовые:

- постоянные выплаты составляют - 100% ;

- разовые стимулирующие выплаты выплачиваются при сложившейся экономии постоянных выплат.

2.3. Постоянные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с критериями, разработанными учреждением (Приложение № 1).

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

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

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

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых принципов и показателей анализа деятельности учреждения.

Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты одного работника, производится в следующем порядке:

- Фонд стимулирующих выплат определяется по категориям.

- Проведение промежуточной «бальной» оценки результатов деятельности с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом оценки является сводный «бальный» список работников по категориям.

- Определение «стоимости» одного балла - для чего определенная сумма средств (с учетом вакансий и фонда доплат) из фонда стимулирующих выплат делится на общее количество баллов, которые набрали работники.

- Расчет персональной надбавки работника производится путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которые набрал работник.

Полученная сумма стимулирующих выплат округляется до целого числа.

Оценка деятельности работников за определенный период осуществляется комиссией, созданной на основании приказа директора и оформляется соответствующим протоколом. На основании протокола и решения комиссии издается приказ о назначении работникам соответствующих выплат.

Итоговый размер постоянной стимулирующей выплаты за прошедший учебный год может меняться в последующем году в зависимости от сохранности контингента учащихся (количество сертификатов).

2.4. Размер выплат работнику может быть изменен (уменьшен) таблица № 1 по представлению непосредственного руководителя работника, выборного органа профсоюзной организации, а также в случае добровольного отказа работника от выполнения вида работ, за которые предусмотрена стимулирующая выплата.

Таблица № 1

№ поз.	Вид упущения (нарушений)	Единица измерения	Размер снижения
1	Невыполнение обязанностей, некачественное выполнение обязанностей, определенных должностной инструкцией непосредственным руководителем.	1 случай	20%
2	Несоблюдение норм трудового законодательства Российской Федерации	1 случай	20%
3	Несоблюдение санитарных и эпидемиологических норм	1 случай	20%
4	Обоснованные жалобы со стороны учащихся и родителей	1 случай	20%
5	Нарушение правил норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	1 случай	20%
6	Допущение недостатков, хищений, порчи имущества, материальных средств, нанесение материального ущерба	1 случай	20%
7	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава и др. локальных нормативно-правовых актов учреждения	1 случай	20%
8	Нарушение установленных сроков сдачи отчетности	1 случай	10%
9	Опоздание на работу без уважительной причины	1 случай	20%

2.5. Споры, возникающие при выплате премии стимулирующего характера, разрешаются в установленном законодательством порядке.

2.6. Вновь принятым работникам выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере не менее 5%, с даты приема на работу на 1 учебный год, а вышедшим из декретного отпуска работникам учреждения стимулирующая выплата устанавливается по результатам предшествующего периода. 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 МАУ ДО «ДДТ», на основании приказа.

За основным работником при переходе с одной должности на другую в рамках учреждения сохраняется стимулирующая выплата по предыдущей должности по итогам прошлого учебного года

2.7. В целях усиления заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, а так же для стимулирования за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы, за

успешное и качественное выполнение работ и заданий в учреждении предусмотрены разовые выплаты стимулирующего характера. Порядок и условия предоставления разовых выплат производится в соответствии с приложением № 2.

3. Порядок распределения директорского фонда.

3.1. Порядок распределения директорского фонда, критерии оценки качества труда руководителя учреждения, процентное соотношение регулярных (постоянных) и разовых выплат определяются Положением о стимулировании труда руководителей муниципальных образовательных учреждений города Когалыма, которое утверждается приказом начальника Управления образования.

Приложение № 2

к положению о стимулирующих выплатах работникам МАУ ДО «ДДТ»

Порядок предоставления разовых стимулирующих выплат работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма

1. Общие положения

Настоящий порядок определяет механизм поощрения работников МАУ ДО «ДДТ» из фонда разовых стимулирующих выплат (далее ФРСВ) учреждения за достигнутые успехи в учебно-воспитательной работе и выполнении работ.

2. Основания для поощрения работников МАУ ДО «ДДТ»

2.1. Поощрение работников учреждения из ФРСВ за высокие показатели в учебно-воспитательной работе, качественное выполнение работ, осуществляется по приказу директора образовательного учреждения, согласно служебным запискам заместителей директора и главного бухгалтера

2.2. Показатели (критерии) качества работы работников учреждения, являющимся основанием для их поощрения:

№ п/п	Критерии (вид деятельности)	Индикаторы	Цена индикатор (рубли)		Категория работников
			Очное	Дистанционное	
1	Победители и призеры в конкурсах, выставках, смотрах, спортивных соревнованиях учащихся	Победители (1 место) городской уровень окружной уровень Российский уровень Международный уровень	1000	-	Педагогические работники
			1500	150	
			2000	200	
			3000	300	
		Победители (2 место, 3 место) городской уровень окружной уровень Российский уровень Международный уровень	800	100	
			1000	150	
2	Победители и призеры профессиональных конкурсов разного уровня педагогического мастерства	Победители городской уровень окружной уровень Российский уровень	4000	-	Педагогические работники
			5000	1000	
			6000	1500	
		Призеры городской уровень окружной уровень Российский уровень	2000	-	
			2500	500	
			3000	1000	
3	Проведение (не в рамках аттестации) открытых занятий, мастер-классов, семинаров, круглых столов и т.д.	городской уровень	1500	Педагогические работники	
		окружной уровень	2500		
		Российский уровень	3500		
4	По итогам инспекторских проверок Управления образования Администрации города Когалыма, Департамента образования и науки ХМАО-Югры и т. д.	На основании предоставленных актов, справок, приказов	от 1500 до 4000		Заместители директора, инженер по охране труда, специалист по кадрам, секретарь учебной части, бухгалтерские работники
5	За своевременную сдачу периодической бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности	Без замечаний	5000		Работники бухгалтерии, специалист по кадрам

6	За качественную подготовку учреждения к новому учебному году и к открытию оздоровительного лагеря	на основании актов, приказов	без замечаний- 2500 замечания-0	Ответственные сотрудники в данный период работы
7	За выполнение важной и срочной работы	В зависимости от объема выполненных работ	от 500 до 5000	Все категории работников

2.3. Поощрения работников учреждения осуществляется в твердых суммах без учета Северной надбавки и районного коэффициента.

**Продолжительность отпусков работников муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества» города Когалыма**

Должность	Календарные дни	
	Продолжительность основного отпуска	Продолжительность дополнительного отпуска
Директор	42	16
Заместитель директора	42	16
Главный бухгалтер	28	16
Педагоги дополнительного образования (включая старшего педагога)	42	16
Методист	42	16
Концертмейстер	42	16
Педагог-психолог	42	16
Педагог-организатор	42	16
Секретарь учебной части	28	16
Заместитель директора по АХР	28	16
Уборщик	28	16
Гардеробщик	28	16
Зав. Складом	28	16
Слесарь сантехник	28	16
Плотник	28	16
Рабочий по комплексному обслуживанию	28	16
Осветитель сцены	28	16
Сторож	28	16
Вахтер	28	16
Специалист по кадрам	28	16
Бухгалтер	28	16
Экономист	28	16
Художник – оформитель	28	16
Инженер	28	16
Зав. библиотекой	28	16
Специалист по охране труда	28	16

Приложение 5
к коллективному договору

Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем

№№	Должность, профессия	Продолжительность основного отпуска		
		Основной отпуск	Дополнительный отпуск	За ненормированный рабочий день
1.	Директор	42	16	не менее 3 календарных дней
2	Заместитель директора по УВР	42	16	не менее 3 календарных дней
3	Заместитель директора по УВР	28	16	не менее 3 календарных дней
4	Бухгалтер	28	16	не менее 3 календарных дней
5	Главный бухгалтер	28	16	не менее 3 календарных дней
6	Специалист по кадрам	28	16	не менее 3 календарных дней
7	Экономист	28	16	не менее 3 календарных дней

Примечание: количество дней определяют администрация и профком учреждения самостоятельно с учетом трудового вклада работника.

ПЕРЕЧЕНЬ*

работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии/ должности в соответствии со штатным расписанием	Наименование СИЗ	Периодичность выдачи	Документ регламентирующий требования к СИЗ
1	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год	п.19 Приложения Приказа №997н от 09.12.2014
2	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год	п.163 Приложения Приказа №997н от 09.12.2014
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	
3	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год	п.171 Приложения Приказа №997н от 09.12.2014
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые	12 пар на 1 год	
4	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год	п.127 Приложения Приказа №997н от 09.12.2014
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	
		Очки защитные	До износа	

		Наплечники защитные	Дежурные	
5	Рабочий по комплексному обслуживанию	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год	п.135 Приложения Приказа №997н от 09.12.2014
		Сапоги резиновые	1 пара на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые или с точечным покрытием	12 пар на 1 год	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года	
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года	
		Валенки обрешиненные или валенки с галошами	1 пара на 2 года	
		Рукавицы утепленные	2 пары на год	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
		Очки защитные	До износа	
6	Слесарь – сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год	п.148 Приложения Приказа №997н от 09.12.2014
		Сапоги резиновые	1 пара на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые или с точечным покрытием	12 пар на 1 год	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
		Очки защитные	До износа	

Примечание:

1. Работникам учреждения, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

Куртка и брюки на утепляющей прокладке или Костюм для защиты от общих производственных загрязнений на утепляющей прокладке - по поясам;

2. Работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года;

3. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов, город Когалым (62.26667° с. ш. и 74.48333°) относится к IV и особому поясам, территория Тюменской области (районы Ханты – Мансийского округа, расположенные севернее 60 град. Северной широты):

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки по климатическим поясам (в годах)	
		IV	особый
1	2	3	4
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1,5	1,5
2	Куртка на утепляющей прокладке	1,5	1,5
3	Брюки на утепляющей прокладке	1,5	1,5
4	Валенки с резиновым низом	2	2

Коллективный договор с приложениями на 2018-2021 годы
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества» города Когалыма
Пронумеровано и прошито 106 (сто шесть) листов

Директор МАУ ДО «ДДТ»



Н.А. Михалик

Председатель ППО МАУ ДО «ДДТ»



В.В. Дербенева