



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ

ул. Энгельса, 8 г. Сургут,  
Тюменская область, Ханты-Мансийский  
автономный округ – Югра, 628408  
Тел./факс (3462)522-134, тел. (3462)522-411  
E-mail: trud\_86@admsurgut.ru

Директору  
МБОУ СОШ № 22  
имени Г.Ф. Пономарёва  
Н.О. Савиной

УТ № 46-08-88/16-0-0  
от 07.11.2016



### Уведомление

**о регистрации коллективного договора, соглашения (дополнения и изменения в коллективный договор, соглашение), без наличия условий, ухудшающих положение работников**

По результатам рассмотрения изменений и дополнений № 2 к коллективному договору, заключенному между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школы № 22 имени Геннадия Федотовича Пономарева, в лице директора Савиной Наталии Олеговны, и работниками, в лице председателя первичной профсоюзной организации Радевич Надежды Гавриилловны, от 09.02.2015, срок действия с 09.02.2015 по 08.02.2018

(указываются стороны, подписавшие коллективный договор, соглашение, дата подписания, срок действия)

присвоен

регистрационный номер 1361692-2 Дата регистрации « 07 » 11 2016 г.

Условия изменений и дополнений № 2 к коллективному договору, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Начальник управления



Г.М. Кузнецова

Иванникова Екатерина Валерьевна  
тел. (3462) 522-411

Одобрены на общем собрании  
работников муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения средняя  
общеобразовательная школа № 22  
имени Г.Ф. Пономарева

« 25 » 10 2016 года

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ № 2**  
**к Коллективному договору**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения средней общеобразовательной школы № 22**  
**имени Г.Ф. Пономарева**

Регистрационный номер 1361692 от 06.03.2015

г. Сургут  
2016 год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 22 имени Г.Ф. Пономарева (далее – Учреждение), в лице директора Чуйковой Галины Николаевны, действующего на основании устава Учреждения, и работники Учреждения, в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения Раевич Надежды Гаврииловны, вместе именуемые Стороны, договорились на основании протокола общего собрания трудового коллектива № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016 года внести в Коллективный договор Учреждения от 06.03.2015 № 1361692 (с изменениями от 30.06.2015 № 1361692-1) следующие изменения и дополнения:

## **I. В Коллективном договоре:**

### **1. В разделе 1 «Общие положения»:**

1.1. Абзац 3 пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.1. Работники Учреждения (далее – работники) в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения (далее – профком) Раевич Надежды Гаврииловны (далее – председатель профкома).»

1.2. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», решением Думы города Сургута от 24.12.2014 № 639-V ДГ «О выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений города Сургута», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», муниципальными правовыми актами, Соглашением между Администрацией города и Сургутской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по обеспечению социальных гарантий работникам муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города на 2015-2017 годы (далее по тексту - Соглашение), уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами.»

### **2. В разделе 2 «Оплата труда»:**

2.1. В подпункте 2.1 слова «по согласованию с профкомом» заменить на слова «с учетом мнения профкома».

2.2. Первый абзац в пункте 2.2 изложить в следующей редакции:

«Выплата заработной платы производится в денежной форме (рублях), два раза в месяц путем ее перечисления за счет средств работодателя на расчетные (банковские) счета работников.»

2.3. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Работодатель обязан производить оплату труда работников с применением районного коэффициента и процентов надбавки за стаж работы с районах Крайнего Севера и приравненных с ним местностях в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципального образования городской округ город Сургут».

2.4 Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. В целях обеспечения выплаты заработной платы в размере не ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, руководитель Учреждения производит ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанного размера минимальной заработной платы, при условии полной отработки месячной нормы рабочего времени и выполнения норм труда (трудовых обязанностей).

Ежемесячная доплата работникам производится:

- до размера минимальной заработной платы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, равного минимальному размеру оплаты труда, установленному федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в случае если установленный размер минимальной заработной платы превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре;

- до величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, в случае если установленный размер минимальной заработной платы ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до размера минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, осуществляется работодателем в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на заработную плату за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидий на иные цели и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.»

### **3. В разделе 4 «Охрана труда»:**

3.1. В абзаце третьем подпункта 4.1.2 слова «с неблагоприятными условиями труда (вредными и опасными условиями труда)» заменить словами «за работу с вредными и (или) опасными условиями труда».

3.2. Подпункт 4.1.4 изложить в следующей редакции:

«4.1.4. Обеспечить проведение в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (согласно приложению 3 к Коллективному договору), других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований

работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (ст. 212 ТК РФ)».

3.3. Подпункт 4.2.11 пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2.11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний; без проведения профилактических прививок в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения России от 21.03.2014 № 125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям» (далее – Приказ Минздрава России № 125н).

3.4. Подпункт 4.3.5 пункта 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3.5. Проходить по направлению работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, проходить обязательную вакцинацию и ревакцинацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок».

#### **4. В разделе 5 «Гарантии и компенсации»:**

4.1. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Работодатель гарантирует при направлении работника в служебную командировку сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в размерах, установленных постановлением Администрации города от 13.10.2015 № 7174 «Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений» (с последующими изменениями).»

#### **5. В разделе 7 «Гарантии профсоюзной деятельности» Коллективного договора:**

5.1. Подпункт 7.1.6 пункта 7.1 дополнить абзацем вторым в следующей редакции:

«Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2 и 3 части 1 статьи 81 ТК РФ председателя (заместителя председателя) профкома Учреждения, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа; а по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ – только с учетом мотивированного мнения вышестоящего выборного профсоюзного органа (статья 374 ТК РФ).»

**6. В приложении 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения»:**

**6.1. В разделе 2 «Прием и увольнение работников учреждения»:**

6.1.1. Дополнить пункт 2.4 подпунктом 2.4.3 следующего содержания:

«2.4.3. В силу ч. 2 ст. 5 Федерального закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» отсутствие профилактических прививок влечет отказ в приеме граждан на работы или отстранение граждан от работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями.

Работы во всех типах и видах образовательных учреждений входят в Перечень работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями, все работники общеобразовательного учреждения должны быть привиты от гриппа в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, утвержденным Приказом Минздрава России № 125н (Постановление Правительства РФ от 15.07.1999 № 825, СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденный Постановлением Главного государственного санитарного врача от 29.12.2010 № 189)».

6.1.2. Абзац четвертый подпункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;»

6.1.3. Подпункт 2.6.1 дополнить двумя абзацами следующего содержания:

«- не прошедшего в установленном порядке обязательную профилактическую вакцинацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.»

6.1.4. Пункт 2.6 дополнить подпунктом 2.6.3 следующего содержания:

«2.6.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда».

**6.2. В разделе 3 «Основные права, обязанности и ответственность работодателя»:**

6.2.1. Подпункт 3.1.4 пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил».

6.2.2. Подпункт 3.2.11 пункта 3.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Выплата заработной платы производится в денежной форме (рублях), два раза в месяц путем ее перечисления за счет средств работодателя на расчетные (банковские) счета работников:

- 30 (28 – в феврале) числа текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца) и
- 15 (14 – в феврале) числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).

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

6.2.3. Пункт 3.2 дополнить подпунктом 3.2.20 следующего содержания:

«3.2.20. Обеспечивать работникам прохождение обязательной вакцинации и ревакцинации в рамках национального календаря профилактических прививок.»

### **6.3. В разделе 4 «Основные права, обязанности и ответственность работников»:**

6.3.1. Подпункт 4.3.17 изложить в следующей редакции:

«4.3.17. Проходить за счет работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, проходить обязательную вакцинацию и ревакцинацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок».

6.3.2. Пункт 4.3 дополнить подпунктом 4.3.23 следующего содержания:

«4.3.23. Проходить обязательную вакцинацию и ревакцинацию в рамках национального календаря профилактических прививок (Приказ Минздрава России № 125н)».

### **6.4. В разделе 5 «Рабочее время и его использование»:**

6.4.1. Абзац первый пункта 5.1 изложить в следующей редакции:

«Рабочее время работников Учреждения определяется настоящими Правилами, должностными и функциональными обязанностями, трудовым договором и графиками рабочего времени, для педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу – расписанием учебных занятий (уроков) и тарификационным списком, которые утверждаются работодателем по согласованию с профкомом Учреждения».

6.4.2. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Рабочее время педагогических работников.

5.3.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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 учащимися.

5.3.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», трудовым договором, графиками работы, расписанием занятий и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом:

1) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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» (далее - приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

2) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

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

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

5.3.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, (далее - работники, ведущие преподавательскую работу) Учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.3.5. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

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

- ведение журнала и дневников, учащихся в электронной (либо в бумажной) форме в соответствии с приказом Учреждения.

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся в соответствии с приказом Учреждения.

- планами и графиками Учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с учащимися, участие в организаторских, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, экскурсиях, других формах учебной деятельности в соответствии с порядком и условиями выполнения работ, установленными локальным нормативным актом Учреждения;

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

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

При составлении графика дежурств в Учреждении работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в Учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

График дежурств составляется на полугодие учебного года и утверждается руководителем Учреждения по согласованию с профкомом.

Рабочий день для дежурного педагогического работника начинается с 7 часов 40 минут.

5.3.6. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для учащихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для учащихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.3.7. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.3.8. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами с учётом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Учреждении, так и за её пределами.

5.3.9. Для педагогических работников (за исключением педагогов-психологов, педагогов-организаторов, социальных педагогов, воспитателей, учителей-логопедов) время начала и окончания работы определяется в зависимости от расписания учебных занятий (уроков), календарного учебного графика.

Для проведения внеклассных мероприятий составляется план работы текущего года работниками, ответственными за внеучебную работу, под руководством заместителя директора Учреждения по внеклассной внешкольной воспитательной работе. Расписания и планы работы являются основными документами, регулирующими образовательный процесс. Они утверждаются руководителем Учреждения и являются обязательными для исполнения педагогическими работниками.

Неисполнение расписания, плана работы или их самовольное изменение является одним из нарушений настоящих Правил, трудовой и учебной дисциплины.

5.3.10. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению Учредителя в проведении единого государственного экзамена (далее по тексту – ЕГЭ) в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения ЕГЭ, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права (ч.9 ст.47 №273-ФЗ).

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ выплачивается компенсация. Размер и порядок установленной компенсации установлен Постановлением Правительства ХМАО-Югры от 17.07.2013 №266-п «О порядке финансирования мероприятий по обеспечению проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования и среднего общего образования, в том числе, в форме единого государственного экзамена, и порядка выплаты компенсаций педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, и лицам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации».

5.3.11. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Учреждении не требуется.

Для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям для указанных работников предусмотрены дни в соответствии с приказом Учреждения.

5.3.12. Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания методических объединений, совещания не должны длиться более двух с половиной часов; родительские собрания - полутора часов; занятия кружков и секций - от 40 минут до 1,5 (полутора) часов».

6.4.3. Пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.9. Периоды каникулярного времени, установленные для учащихся Учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных подпунктом 5.3.5 настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

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

Для директора Учреждения, в каникулярное время, не совпадающее с его отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

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

Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы) для учащихся в отдельных классах, либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Учреждения в каникулярное время.

Режим рабочего времени всех работников Учреждения в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами и графиками работ с указанием их характера и особенностей».

6.4.4. В первом абзаце подпункта 5.18 исключить слова «(кроме педагогических работников)».

### **6.5. В разделе 6 «Время отдыха»:**

6.5.1. Абзац 3 подпункта 6.2.1 пункта 6.2 изложить в следующей редакции:

«- для педагогических работников и иных работников, в течение рабочего дня (смены) предусматриваются перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, перерывы определены графики рабочего времени (сменности)

Педагогическим работникам и иным работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, им обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.»

6.5.2. Подпункт 6.7.1 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников Учреждения (за исключением педагогических работников, перечисленных в подпункте 6.7.2 настоящих Правил) составляет 28 календарных дней, инвалидам - не менее 30 календарных дней.»

6.5.3. В подпункте 6.7.2 слова «педагог-организатор (основ безопасности и жизнедеятельности, допризывной подготовки)» заменить словами «преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности».

6.5.4. Пункт 6.14 изложить в следующей редакции:

«6.14. Длительный отпуск сроком до одного года, с сохранением места работы (должности).

Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Приказ № 644).

6.14.1. Право на длительный отпуск сроком до одного года имеют следующие педагогические работники:

- директор,
- заместитель директора по учебной - воспитательной работе
- заместитель директора по внеклассной и внешкольной воспитательной работе с детьми
- учитель,
- методист,
- преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности,
- педагог – организатор,
- педагог-психолог,
- социальный педагог,
- педагог дополнительного образования,
- воспитатель,
- педагог-библиотекарь,
- учитель-логопед.

6.14.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается Учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

6.14.3. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитываются периоды, указанные в пункте 4 Приказа № 644.

6.14.4. Очередность предоставления длительных отпусков, конкретная продолжительность определяется ежегодно в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения профкома.

Длительный отпуск может предоставляться в любое время в течение календарного года, но при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного процесса в Учреждении.

6.14.5. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала, которое подается руководителю Учреждения.

Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято руководителем и доведено до сведения работника до 1 июня учебного года, предшествующего учебному году, в котором работник уходит в длительный отпуск.

6.14.6. Длительный отпуск оформляется распорядительным актом Учреждения (приказом), который доводится до сведения работника под роспись.

6.14.7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество учащихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации Учреждения.

6.14.8. Разделение на части длительного отпуска не допускается. Продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска в ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающему по совместительству, не допускается».

6.5.5. В подпункте 6.15 слова «(опекуну, попечителю)» заменить словами «(опекуну, попечителю, приемному родителю)».

6.5.6. Пункт 6.16 изложить в следующей редакции:

«6.16. Работодатель обязан предоставлять по просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка (статья 322 ТК РФ).

6.5.7. Дополнить раздел пунктами в следующей редакции:

«6.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный

оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

6.18. Работодатель предоставляет одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ)».

7. Приложение 2 к Коллективному договору «Перечень должностей работников Учреждения и количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска, устанавливаемых за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за ненормированный рабочий день» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям и дополнениям.

8. Приложение 3 к Коллективному договору «Перечень должностей (профессий) работников Учреждения и периодичность прохождения ими обязательных медицинских осмотров (за счет средств Учредителя)» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям и дополнениям.

9. Приложение 4 к Коллективному договору «Нормы бесплатной выдачи работникам Учреждения смывающих и обезвреживающих средств» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Должность	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	Уборщик служебных помещений	Работа, связанная с легкосмываемым загрязнением	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Лаборант		
		Уборщик территории		
2	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды	Уборщик территории	Работа при воздействии пониженных температур	100 мл (крем)

10. Приложение 5 «Перечень бесплатно выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Учреждения» к Коллективному договору изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям и дополнениям.

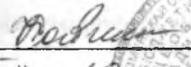
11. Приложение 6 к Коллективному договору «Положение о выплатах социального характера работникам» изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящим изменениям и дополнениям.

12. В разделах 5 и 6 приложения 1 слова «эксперт», уборщик производственных и служебных помещений» в соответствующем падеже заменить соответственно словами «специалист по закупкам», «уборщик служебных помещений» в соответствующем падеже.

II. Действие пунктов 7, 8, 10, 12 настоящих изменений распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2016.

От работодателя:

Директор  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная  
школа №22 имени Г.Ф. Пономарева

  
\_\_\_\_\_  
«26» 10 2016 года  


От работников:

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения средняя общеобразовательная  
школа №22 имени Г.Ф. Пономарева

\_\_\_\_\_  
Н.Г. Радевич  
«26» 10 2016 год



Коллективный договор (имя и т.д., дополнение) зарегистрирован <u>И</u> в управлении по труду Администрации города Сургута Регистрационный номер <u>1361692-2</u> « <u>7</u> » <u>ноября</u> 20 <u>16</u> года (дата регистрации) <u>начальник управления</u> (должность)  (подпись)   <u>З.И. Кузнецова</u> (Ф.И.О.)
---

### Перечень

«Перечень должностей работников Учреждения и количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска, устанавливаемых за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за ненормированный рабочий день»

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска (в календарных днях)	
		за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам аттестации рабочего места, специальной оценки условий труда	за ненормированный рабочий день (максимальная продолжительность)
1	Специалист по охране труда	нет	12
2	Специалист по кадрам	нет	10
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий хозяйством, специалист по закупкам, лаборант, секретарь, ведущий библиотекарь	нет	9
4	Делопроизводитель	нет	7
5	Уборщик служебных помещений, Техник I категории	7	нет
6	Водитель	нет	3

**Перечень  
должностей (профессий) работников Учреждения и периодичность  
прохождения ими обязательных медицинских осмотров  
(за счет средств Учредителя)**

№ п.п.	Наименование должности	Периодичность прохождения медосмотра
<b>1. РУКОВОДИТЕЛИ</b>		
1.1	Директор	1 раз в год
1.2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1 раз в год
1.3	Заместитель директора по внеклассной и внешкольной воспитательной работе	1 раз в год
1.4	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1 раз в год
1.5	Заведующий хозяйством	1 раз в год
<b>2. СПЕЦИАЛИСТЫ «Педагогический персонал»</b>		
2.1	Учитель	1 раз в год
2.2	Методист	1 раз в год
2.3	Учитель-логопед	1 раз в год
2.4	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	1 раз в год
2.5	Педагог-организатор	1 раз в год
2.6	Педагог дополнительного образования	1 раз в год
2.7	Социальный педагог	1 раз в год
2.8	Педагог-психолог	1 раз в год
2.9	Воспитатель	1 раз в год
2.10	Педагог-библиотекарь	1 раз в год
<b>3. СПЕЦИАЛИСТЫ «Прочие специалисты»</b>		
3.1	Специалист по кадрам	1 раз в год
3.2	Специалист по охране труда	1 раз в год
3.3	Лаборант	1 раз в год
3.4	Техник I категории	
3.5	Ведущий библиотекарь	1 раз в год
3.6	Системный администратор	1 раз в год
3.7	Специалист по закупкам	1 раз в год
3.8	Администратор	1 раз в год
<b>4. СЛУЖАЩИЕ. Технические исполнители</b>		
4.1	Секретарь	1 раз в год
4.2	Делопроизводитель	1 раз в год
4.3	Архивариус	1 раз в год
<b>5. РАБОЧИЕ</b>		
5.1	Водитель	1 раз в год
5.2	Сторож	1 раз в год
5.3	Гардеробщик	1 раз в год
5.4	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
5.5	Уборщик территории	1 раз в год
5.6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**бесплатно выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Учреждения\***

№ п.п.	Наименование профессии, должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и др. средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание (пункт типовых, отраслевых приказов постановлений)
1	2	3	4	5
1.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	
		Фартук, прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	6 пар	
		Очки защитные	до износа	
2.	Лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	
		Фартук, прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	6 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Тапочки кожаные	до износа	
3.	Учитель физики	Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Коврик диэлектрический	дежурный	
4.	Лаборант кабинета физики	Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Коврик диэлектрический	дежурный	
5.	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	
		Косынка хлопчатобумажная	1	
6.	Учитель технического труда	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
		Очки защитные	До износа	
7.		Халат вискозно-лавсановый	1	

	Ведущий библиотекарь	Перчатки хлопчатобумажные	2 пары		
8.	Архивариус	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1		
		Перчатки хлопчатобумажные	1 пара		
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1		
		Сапоги резиновые	1 пара		
		Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	4 пары		
		Респиратор	До износа		
		На наружных работах зимой дополнительно:			
		Куртка на утепленной прокладке	по поясам		
		Брюки на утепляющей прокладке	по поясам		
		Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные	по поясам		
10.	Уборщик служебных помещений	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год		
		Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	Дежурный, для уборки туалетных комнат		
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:			
		Сапоги резиновые (галоши)	дежурные		
		Перчатки резиновые	12 пар		
11.	Уборщик территории	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1		
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1		
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года		
		Сапоги резиновые	1 пара на 2		

		года	
	Рукавицы комбинированные или	6 пар	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Перчатки резиновые	3 пар	
	Зимой дополнительно:		
	Куртка на утепленной прокладке	по поясам	
	Брюки на утепляющей прокладке	по поясам	
	Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные	по поясам	

- Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;

- Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о выплатах социального характера работникам Учреждения**

Работодатель обязуется производить следующие выплаты социального характера за счет средств, предусмотренных в планах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения:

1. Единовременное вознаграждение работникам Учреждений при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости впервые:

1.1. педагогическим работникам Учреждения при стаже работы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре не менее 10 лет в размере:

- а) руководителям 1-го уровня - 32 основных оклада;
- б) руководителям 2-го уровня - 30 основных окладов;
- в) руководителям 3-го уровня - 25 основных окладов;
- г) педагогическому персоналу - 28 основных окладов,

установленных по основной занимаемой должности на момент выхода на пенсию;

1.2. работникам Учреждения, не указанным в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего Положения, в размере:

- а) руководителям 1-го уровня - 6,5 основных окладов;
- б) руководителям 2-го уровня - 6 основных окладов;
- в) руководителям 3-го уровня - 5 основных окладов;
- г) педагогическому персоналу - 5,5 основных окладов;
- д) прочим специалистам - 5 основных окладов;
- е) служащим - 4 основных оклада;
- ж) рабочим - 3 тарифных ставки,

установленных по основной занимаемой должности на момент выхода на пенсию.

Единовременное вознаграждение, предусмотренное подпунктами 1.1 – 1.2 пункта 1 настоящего Положения, производится (женщинам не ранее 50 лет, мужчинам не ранее 55 лет) без учёта районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Единовременная выплата социальной поддержки молодым специалистам в размере двух месячных фонда оплаты труда по основной занимаемой должности.

Молодым специалистом считается лицо:

- 1) в возрасте до 30 лет (включительно);
- 2) являющееся выпускником организации среднего или высшего профессионального образования, имеющей государственную аккредитацию;
- 3) получившее образование по очной форме обучения;
- 4) заключившее трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) по полученной специальности впервые, вступившее в трудовые

отношения в течение года после получения диплома, не считая периодов прохождения срочной военной службы в армии, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода ухода неработающего выпускника образовательного учреждения (матери, отца) за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Единовременная выплата социальной поддержки молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы не ранее чем через шесть месяцев и не позднее одного года с момента заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) по полученной специальности.

3. Единовременное пособие работникам, вступающим в первый брак, в размере 20000 рублей.

Если оба супруга работают в одном учреждении, то указанное единовременное пособие выплачивается только одному из супругов.

4. Единовременное вознаграждение работникам в связи с юбилейными датами 50, 55, 60 лет и каждые последующие пять лет в размере 10000 рублей.

Выплата производится по основной занимаемой должности.

5. Материальная помощь в связи со смертью членов семьи (мужа, жены, детей, матери, отца), родственников (брата, сестры) в размере 10000 рублей.

В случае смерти в течение шести месяцев двух или более членов семьи работника (мужа, жены, детей, матери, отца) и (или) родственников (брата, сестры) материальная помощь выплачивается в размере 100000 рублей.

Если в одном учреждении работают несколько членов семьи (родственников) умершего, материальная помощь выделяется одному из них по их выбору.

6. Материальная помощь работникам в случае пожара жилого дома или квартиры, в которых они проживают, в размере 20000 рублей.

7. Ежегодная материальная помощь неработающим пенсионерам в размере 1 200 рублей.

Право на получение выплаты имеют неработающие пенсионеры при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) имеющие регистрацию по месту жительства в городе Сургуте;
- 2) уволенные по собственному желанию в связи с выходом на пенсию впервые из муниципального учреждения, которое будет производить выплату;
- 3) не осуществлявшие работу по трудовому договору с 01 января года, в котором производится выплата.

Выплата за текущий календарный год производится один раз в декабре текущего года.

8. Ежемесячные компенсационные выплаты работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – в размере 50 рублей с применением районного коэффициента в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

9. Оплата один раз в два года за счет средств работодателя проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 20 килограммов свыше норм бесплатного провоза багажа, установленных перевозчиком. Право на компенсацию

указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном образовательном учреждении.

Работодатель оплачивает стоимость проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно неработающим и не занимающимся предпринимательской деятельностью членам семьи работника (мужу (жене), несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях среднего (полного) общего, среднего профессионального или высшего профессионального образования) независимо от времени и места использования отпуска как самим работником, так и членами его семьи при условии использования отпуска в течение текущего календарного года.

Компенсация стоимости проезда неработающим членам семьи производится при предоставлении документов, подтверждающих факт отсутствия трудоустройства члена семьи (трудовая книжка с последней записью об увольнении, документы, выдаваемые службой занятости, пенсионное удостоверение, справка с места учебы детей и др.).

Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работника и членов его семьи производится перед отъездом работника в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда, не позднее чем за 3 рабочих дня до начала отпуска, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. В трехдневный срок с даты выхода на работу из отпуска работник должен представить проездные документы, составить авансовый отчет о расходовании средств и представить его в бухгалтерию организации.

Излишне выплаченные суммы в счет компенсации стоимости проезда возвращаются работником в течение 10 рабочих дней с момента утверждения авансового отчета работодателем.

В случае выплаты работнику недостаточной суммы на компенсацию стоимости проезда, разница возмещается работодателем в течение месяца с момента предоставления работником билетов или других документов, подтверждающих проезд.

10. Оплата проезда к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно, производится в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

11. Компенсация расходов на зубопротезирование.

11.1. Право на компенсацию расходов на зубопротезирование имеют преподаватели, состоящие в списочном составе Учреждения.

11.2. Компенсация расходов на зубопротезирование производится в зависимости от стажа работы в муниципальных учреждениях на должностях, отнесенных к категориям, указанным в пункте 11.1 настоящего Положения, в следующих размерах:

а) до трех лет - 30% стоимости;

б) свыше трех лет - 50% стоимости, но не более 50000 рублей в год.

12. Единовременное пособие работнику при рождении ребенка в сумме 5000 рублей.

Если оба родителя работают в одном учреждении, выплата производится одному из них.

При рождении двух и более детей пособие выплачивается на каждого ребенка.

Выплата распространяется также и на одного из родителей семьи, усыновившей ребенка, независимо от возраста усыновленного ребенка.

13. Ежеквартальная материальная помощь в сумме 1000 рублей работникам:

1) находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2) имеющим на иждивении ребенка-инвалида, инвалида детства III и II степени независимо от возраста;

3) имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет.

Если оба родителя работают в одном учреждении, то указанная выплата производится только одному из них.

При наличии у работника двух и более оснований выплата материальной помощи производится только по одному из оснований по желанию работника.

Выплата производится начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором подано заявление о получении выплаты.

Прошито, пронумеровано и

скреплено печатью 24 лист

Председатель ПК И.Г. Радевич

Директор И.О. Савина / Н.О. Савина

«24» 10 2011

