

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЛЯНТОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»
на 2022 – 2025 гг.**

Принят на общем собрании
трудового коллектива
МБОУ «Лянторская СОШ №3»
протокол № 7 от 12 сентября 2022г.

От работодателя:
Директор МБОУ «Лянторская СОШ № 3»
Луценко Алексей Николаевич

«12» сентября 2022 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ «Лянторская СОШ № 3»
Дмитриева Наталья Владимировна

«12» сентября 2022 г.

Коллективный договор, соглашение зарегистрировано	
в	<i>АНО Социальный райо</i>
(наименование органа местного самоуправления по труду)	
«	<i>02</i>
» <i>сентября</i> 20 <i>22</i> г.	
(дата регистрации)	
Регистрационный №	<i>107009</i>
<i>Луценко А.В.</i>	
О., подпись лица осуществившего регистрацию коллективного договора, соглашения)	

Содержание

Титульный лист	Стр.1
Содержание	Стр.2
Раздел 1. Общие положения	Стр.3-7
Раздел 2. Трудовой договор и гарантии занятости	Стр.8-10
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха	Стр.11-14
Раздел 4. Отпуск	Стр.15-16
Раздел 5. Оплата и нормирование труда	Стр.17-20
Раздел 6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	Стр.21-22
Раздел 7. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	Стр.23-24
Раздел 8. Улучшение условий охраны труда	Стр.25-27
Раздел 9. Гарантии и компенсации	Стр.28-29
Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности.	Стр.30-32
Раздел 11. Обязательства профкома	Стр.33-34
Раздел 12. Заключительные положения	Стр.35
Перечень приложений к коллективному договору	Стр.36
Приложение 1. Перечень 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	Стр.37
Приложение 2. Перечень документов для предоставления на оплату путевки для санаторно – курортного лечения	Стр.38
Приложение 3. Перечень должностей работников муниципальных образовательных учреждений с ненормированным рабочим днем	Стр.39
Приложение 4. Положение о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района	Стр.39-52

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Лянторская средняя общеобразовательная школа №3».

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с:

- ✓ Трудовым кодексом РФ (далее – ТК);
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ✓ Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- ✓ Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 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»;
- ✓ Федеральным законом от 2 мая 2015 г. N 122-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статьи 11 и 73 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
- ✓ Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- ✓ Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- ✓ Постановление Правительства РФ от 27 июня 2016 г. N 584 "Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности";
- ✓ Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам

организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" (с изменениями и дополнениями);

✓ Письмом Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования от 16 мая 2016 года № 269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей»;

✓ Письмом Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования от 11 июля 2016 года № 326 «О мерах комплексной поддержки молодых педагогов»;

✓ Распоряжением Минпросвещения России от 06.08.2020 N P-75 (ред. от 06.04.2021) "Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность";

✓ Приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.02.2019 № 5-нп «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02 марта 2017 № 3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры».

✓ Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2016 г. № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

✓ Решение Думы Сургутского района от 25 марта 2014 г. N 492-нпа "Об утверждении Положения о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района" (С изменениями и дополнениями);

✓ Постановлением Администрации Сургутского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02 июня 2015 года № 1794-нпа «Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в муниципальных учреждениях Сургутского района» и 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 (МБОУ «Лянторская СОШ №3») 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 актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

✓ Постановлением администрации Сургутского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 июня 2017 года № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района» (с изменениями).

✓ Постановлением администрации Сургутского района от 04.09.2020 № 3686-нпа «Об утверждении положения об условиях и порядке осуществления дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района»

1.3. Сторонами коллективного договора являются администрация МБОУ «Лянторская средняя общеобразовательная школа № 3» в лице её директора (далее – Администрация) и работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, которых представляет Профсоюзный комитет, в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профком).

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

1.5. Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Сургутского района. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов.

1.6. В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников школы, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положение работников.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

- ✓ правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ соглашение по охране труда;
- ✓ перечень 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;
- ✓ перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;
- ✓ перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- ✓ другие нормативные акты.

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

- ✓ учёт мнения (по согласованию) Профкома;
- ✓ консультации с Администрацией по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- ✓ получение от Администрации 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 Администрацией вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;

✓ участие в разработке и принятии коллективного договора;

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

1.20. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.21. Данный коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

Раздел 2. Трудовой договор и гарантии занятости

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 неопределённый срок (**ст. 58 ТК РФ**).

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя только в тех случаях, предусмотренных **ст. 59 ТК РФ** либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.5. При заключении трудового договора, работник предоставляет медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы и проживания в данной местности (**ст.ст. 213, 324 ТК РФ**), а также, справку о наличии (отсутствии) судимости (**ФЗ № 387-ФЗ от 23.12.2010г., ст.351.1 ТК РФ**).

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные **ст. 57 ТК РФ**, в том числе объём 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.

2.7. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с **п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении** устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного

года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

✓ уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (**п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении**);

✓ временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

✓ простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

✓ восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

✓ возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), 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 определённой специальности, квалификации или должности) (ст.72, ст.72¹, ст.72²,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 уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.16. 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.

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Для педагогических работников учреждения, женщин независимо от занимаемых должностей, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – **не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.ст. 320, 333 ТК РФ).**

3.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.5. 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 ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным семьёй в соответствии с медицинским заключением.
- ✓ для инвалидов I и II групп устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

3.6. Составлять расписание уроков по согласованию с Профкомом, с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации.

3.7. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год до ухода учителей в отпуск по согласованию с Профкомом и с письменного согласия работников. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки. Объем учебной нагрузки, а также ее характер

сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов, групп продленного дня. По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

3.8. Привлекать к работе по классному руководству молодых педагогов, работающих в школе первый год после окончания высшего или среднего специального учебного заведения, только с их письменного согласия.

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

3.10. 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.

3.11. 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.

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

3.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, 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.

3.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

3.15. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

3.16. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.17. Предоставлять **ежемесячно дополнительный выходной день** без сохранения заработной платы одному из родителей (опекуну, попечителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, имеющему ребёнка в возрасте до 16 лет, при наличии письменного заявления об этом (**ст. 319 ТК РФ**).

3.18. По письменному заявлению одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить **четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц** (на следующие месяцы эти дни не переносятся) для ухода за детьми – инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет (**ст. 262 ТК РФ**). Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

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

3.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.21. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (**ст. 108 ТК РФ**).

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

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в [части третьей](#) настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (часть вторая введена Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 N 261-ФЗ)

Работники, не достигшие [возраста](#), дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости

или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом. **(ст.185.1 ТК РФ)**
(часть пятая введена Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 N 261-ФЗ)

3.24. Предоставлять работникам, проходящим вакцинацию от COVID-19, дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день прохождения вакцинации от COVID-19 и в день, следующий за днём вакцинации, или дополнительный день отпуска.

Работникам для прохождения в рабочее время вакцинации от новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, по их письменному заявлению предоставляется до 2-х дополнительных дней отдыха с сохранением заработной платы.

Дополнительные дни отдыха предоставляются подряд в дни вакцинации и дни, следующие за днями вакцинации, на каждом этапе прохождения вакцинации от новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19.

Предоставляемые дни отдыха не суммируются и не переносятся.

После использования дней отдыха работник обязан предоставить работодателю в течение 30 рабочих дней сертификат профилактической прививки от COVID-19.

3.25. Дополнительный день отпуска предоставляется по заявлению работника при предоставлении копии сертификата профилактической прививки от COVID-19

Раздел 4. Отпуск.

4.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами (**ст. 115 ТК РФ**).

4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (**ст. 114 ТК РФ**).

4.3. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

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

Администрация обязуется:

4.7. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (**ст.116 ТК РФ**):

✓ с ненормированным рабочим днём в соответствии со **ст. 119 ТК РФ** (приложение № 3), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (**ст.101 ТК РФ**) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днём, который должен быть не менее трёх календарных дней);

✓ за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней (**ст.321 ТК РФ**).

4.8. Предоставлять работникам отпуск в следующих случаях:

а) с сохранением заработной платы:

✓ в случае свадьбы работника – до 3 дней;
✓ на похороны близких родственников – до 3 дней;
✓ неосвобождённому председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней и членам профкома - 3 дня.

б) без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- ✓ при рождении ребёнка в семье – до 5 дней;
- ✓ для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 5 дней;
- ✓ в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
- ✓ для проводов детей в армию – до 5 дней;
- ✓ в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- ✓ на похороны близких родственников – до 5 дней;
- ✓ при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня (и другие случаи);
- ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- ✓ родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- ✓ работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- ✓ работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в году;
- ✓ работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней в году;
- ✓ одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в году;
- ✓ отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери – 14 календарных дней в году.

4.9. Предоставлять по просьбе работникам (опекунам, попечителям) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребёнка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенного в другой местности.

4.10. В соответствии со ст.115 ТК РФ, ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней из расчета шестидневной рабочей недели.

4.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. (ст. 262.2 ТК РФ.)

4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ)

4.13. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск

сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (ст. 335 ТК РФ)

Раздел 5. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Постановления администрации Сургутского района Ханты Мансийского автономного округа – Югры от 26 июня 2017 года № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района» (с изменениями от 10.01.2018 № 32, от 16.02.2018 № 678, от 27.09.2018 № 3917, от 25.04.2019 № 1569, от 29.11.2019 № 4758, от 13.03.2020 № 1149, от 02.07.2020 № 2595, от 09.10.2020 № 4303, от 17.12.2020 № 5546, от 11.02.2021 № 445, от 30.06.2021 № 2412, от 30.09.2021 № 3836, от 24.11.2021 № 4566, от 11.02.2022 № 474, от 06.04.2022 № 1256, от 15.06.2022 № 2248, от 31.08.2022 № 3377)

5.2. Схема расчетов должностных окладов, тарифных ставок устанавливается исходя из ставки заработной платы в размере **7 107 (семь тысяч сто семь)** рублей (далее – ставка заработной платы).

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

5.2.2. Схема расчёта должностного оклада педагогического работника образовательной организации определяется путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу

5.2.3. Схема расчёта должностного оклада специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью организации, определяется путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу

5.2.4. Схема должностного оклада служащего определяется путём произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу

5.3. Заработная плата работников состоит из:

- ✓ должностного оклада (тарифной ставки);

- ✓ компенсационных выплат;
- ✓ стимулирующих выплат;
- ✓ иных выплат.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: **30** числа – первая половина заработной платы, **15** числа – вторая половина заработной платы.

5.5. Размер заработной платы работника муниципального учреждения не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

В случае если размер заработной платы работника муниципального учреждения по новой системе оплаты труда не достигнет данной величины, при условии выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени, работнику производится доплата в пределах доведённых бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда.

Оплата труда низкооплачиваемых категорий работников в вышеуказанном размере производится по основному месту работы (основной занимаемой должности), занимающих полную ставку.

5.6. Изменение повышающих коэффициентов к базовому окладу производится:

- ✓ коэффициента уровня образования (базовый коэффициент): при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- ✓ коэффициента стажа работы: при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- ✓ коэффициента квалификации:

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

- ✓ при присвоении почётного звания – со дня присвоения;

- ✓ при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

- ✓ при присуждении учёной степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием учёной степени доктора наук.

- ✓ При наступлении у работника права на изменение повышающих коэффициентов к базовому окладу в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.8. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

Администрация обязуется:

5.9. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый 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**).

5.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ). Данные выплаты производятся по решению суда.

5.11. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

5.13. Работодатель обязуется: за осуществление функций по классному руководству предусмотреть из федерального бюджета выплату ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за класс, если классное руководство в двух и более классах, то 10000 рублей.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения из средств федерального бюджета не зависит от количества обучающихся в классе (классах).

5.14. Работодатель обязуется, согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», обеспечить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам.

Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники, на которых возложены функции по организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства относится к обязательным условиям трудового договора педагогического работника.

5.15. Вознаграждение за классное руководство выплачивается с учетом районных коэффициентов и процентной надбавки к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Дополнительные расходы в связи с имеющейся разницей в размерах коэффициентов осуществляется за счет средств бюджета автономного округа в соответствии с Законом Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 0 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».

5.16. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- ✓ выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы ежемесячно в сроки, установленные в общеобразовательной организации для выплаты заработной платы, за фактически отработанное время;

- ✓ учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

- ✓ учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ✓ учитывается для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях.

Раздел 6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1. Администрация определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

6.2. Администрация с учётом мнения (по согласованию) Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

Администрация обязуется:

6.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

6.4. Для повышения квалификации, работу по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более **20 часов в неделю**, предоставлять, в том числе и в каникулярное время, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

6.5. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

6.6. 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**).

6.7. 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**.

6.8. 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 счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.)

6.9. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Раздел 7. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Администрация обязуется:

7.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности 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**).

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

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

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

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

7.6. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

7.7. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

Стороны договорились, что:

7.8. 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 два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

✓ одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

✓ родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

✓ награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

✓ неосвобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

✓ молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

7.10. Работникам, уволенным из организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в связи с ликвидацией учреждения, его структурного подразделения, либо сокращением численности или штата работников, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (ст. 318 ТК РФ).

7.11. Если расторжение трудового договора по вышеназванным основаниям производится работодателем с письменного согласия работника без предупреждения за два месяца, то работнику выплачивается дополнительная компенсация в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

7.12. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

7.13. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

7.14. Профсоюзная организация сохраняет на профсоюзном учёте высвобождаемых работников, по их желанию, вплоть до трудоустройства у другого работодателя или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает, по возможности, материальную помощь.

Раздел 8. Улучшение условий охраны труда

Администрация обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (**ст. 210 ТК РФ**). Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. В соответствии со ст.217 ТК РФ возложить обязанности по охране труда на директора школы.

8.3. Создать в учреждении Комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены Профкома.

8.4. Предусмотреть выделение денежных средств на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда.

8.5. Сформировать в учреждении фонд охраны труда на основе Положения об охране труда и выделять для этих целей ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного фондов.

8.6. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения (по соглашению) Профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Профкома и Комиссии по охране труда.

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

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

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

8.10. Обеспечивать бесплатно работников специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (Приложение № 1).

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

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

8.13. 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. 216.1 ТК РФ).

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

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

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

8.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) Профкома (ст.214 ТК РФ).

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

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

8.20. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

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

8.22. 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.

8.23. Выделять денежные средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.

8.24. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.25. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

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

8.27. С целью предупреждения и предотвращения случаев ВИЧ-инфекций среди работников и членов их семей, работодатель обязуется проводить информационно-образовательную кампанию, которая включает в себя распространение информации по предотвращению ВИЧ-инфекции среди сотрудников, в том числе включение информации по ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

✓ Работодатель обязуется не допускать дискриминацию ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признать права работников на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Не требовать раскрытия ВИЧ-статуса при приёме на работу.

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

Раздел 9. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

9.1. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

9.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении муниципального жилья нуждающимся работникам по коммерческому найму.

9.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 50 рублей один раз в месяц. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

9.4. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приёма пищи).

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

9.6. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату выходного пособия следующим категориям увольняемых работников:

- ✓ получившим трудовое увечье в данном учреждении;
- ✓ имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет;
- ✓ всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;
- ✓ в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях, предусмотренных ТК РФ).

9.7. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 313-327 ТК РФ), в том числе оплачивает за счёт экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств стоимость проезда по территории Российской Федерации в размере 100% для медицинских консультаций при наличии медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания (ст. 323 ТК РФ).

9.8. Работодатель обязуется выполнять порядок и условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (приложение № 4).

9.9. Работодатель обязуется компенсировать расходы работникам МБОУ «Лянторская СОШ №3» и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда и провоза багажа не выше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом в пределах Российской Федерации.

9.10. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа сохраняется в течение одного года со дня расторжения работником трудового договора.

9.11. Сотрудники учреждения имеют право на оплату путевки для санаторно – курортного лечения, в размере 70% от стоимости путевки, но не более 25 000 (двадцати пяти тысяч) рублей.

9.12. Право на оплату путевки для санаторно – курортного лечения предоставляется работнику 1 (один) раз в 3 (три) года.

9.13. В соответствии со ТК РФ выплаты данной компенсации являются целевыми и не переносятся на следующий год, то есть не суммируются, если работник своевременно этим своим правом не воспользовался.

Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности

Администрация:

10.1. Признает Профсоюзный комитет в качестве представителя работников, уполномоченного на то общим собранием работников школы.

Администрация обязуется:

10.2. В соответствии со **ст. 8 ТК РФ** принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения Профкома.

10.3. В соответствии со **ст. 53 ТК РФ** предоставлять Профкому необходимую информацию по:

- ✓ расходованию денежных средств;
- ✓ начислению и выплате заработной платы;
- ✓ ведению табеля учета рабочего времени;
- ✓ выполнению условий настоящего коллективного договора;
- ✓ другим социально-трудовым вопросам.

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

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

10.6. В соответствии со **ст. 22 ТК РФ** и в срок не более семи дней рассматривать представления Профкома, вышестоящих выборных профсоюзных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда и трудового законодательства; принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

10.7. Бесплатно предоставлять Профкому и его комиссиям:

✓ пригодное помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением для проведения заседаний, хранения необходимой документации и др., обеспечивать уборку данного помещения и возможность размещения информации Профкома в доступном для всех работников месте;

✓ помещения и другие объекты школы для проведения культурно-просветительных, спортивно-оздоровительных и иных массовых мероприятий с работниками и членами их семей;

✓ оргтехнику (компьютер, принтер, копировальный аппарат, канцелярские принадлежности) и средства связи;

✓ транспорт (при его наличии).

10.8. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его

письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере **1% (ст. 30, 377 ТК РФ)**

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

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

10.10. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное отчисление средств в размере **0,15%** на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу на основании **ст. 377 ТК РФ**.

10.11. Работодатель за счёт директорского фонда и (или) фонда стимулирующих выплат производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере **3000 рублей (ст. 377 ТК РФ)**.

10.12. Участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители работников – их объединений не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя без согласия уполномочившего их на представительство органа – **ч. 2 ст. 405**.

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

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

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

10.16. Освобождать от основной работы с сохранением заработной платы членов Профкома и его комиссий на время:

- ✓ выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников;
- ✓ участия их в работе выборных профсоюзных органов;
- ✓ краткосрочной профсоюзной учебы.

10.17. Соблюдать в отношении членов профсоюза порядок предварительного согласования с Профкомом вопросов:

- ✓ увольнения по инициативе Администрации;
- ✓ перевода на другую работу;
- ✓ наложения дисциплинарных взысканий.

Профком обязуется:

10.18. Знакомить каждого вновь принимаемого на работу в школу с

Уставом профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации школы, целями и задачами, информацией о текущей деятельности профсоюза, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

10.19. Представлять интересы работников — членов профсоюза и работников, не являющихся членами профсоюза, осуществляющих перечисления на счет профсоюза, в соответствии со **ст. 30 ТК РФ** в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников¹.

10.20. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными грамотами и знаками директора школы и его заместителей и членов профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, в профсоюзной деятельности и др.

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

¹ В соответствии со ст. 30 ТК РФ в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся членами соответствующих профсоюзов, а в случаях и порядке, которые установлены настоящим Кодексом, — интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

Раздел 11. Обязательства профкома

Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в РК Профсоюза.

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

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

11.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, распределении стимулирующих выплат и других.

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

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

11.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- ✓ на погребение;
- ✓ серьёзных заболеваний работников.

11.16. Организовывать культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

Раздел 12. Заключительные положения

Стороны договорились, что:

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

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

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

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

12.5. 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.

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

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 (трёх) лет со дня вступления в силу согласно пункта **1.21.** настоящего коллективного договора.

12.8. Администрация и Профком имеют право совместно внести изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока действия данного договора.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Перечень 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
2. Перечень документов для предоставления на оплату путевки для санаторно – курортного лечения
3. Перечень должностей работников муниципальных образовательных учреждений с ненормированным рабочим днем
4. Положение о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
4	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
5	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
6	Лаборант химико-бактериологического анализа; лаборант спектрального анализа; лаборант химического анализа; лаборант-коллектор; лаборант-металлограф; лаборант-техник (всех наименований); лаборант по анализу газов и пыли; лаборант пробирного анализа; лаборант рентгеноспектрального анализа; пробоотборщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа

ПЕРЕЧЕНЬ
документов для предоставления на оплату путевки
для санаторно – курортного лечения

Производить оплату стоимости для санаторно-курортного лечения в размере 70% стоимости путевки, но не более 25 тысяч рублей, один раз в три года, в пределах Российской Федерации.

Приобретение путевки осуществляется работником самостоятельно, стоимость путёвки возмещается по возвращении при предоставлении соответствующих документов:

1. Заявление на имя руководителя о возмещении 70% стоимости путёвки.
2. Приказ руководителя о возмещении стоимости санаторно-курортного лечения.
3. Справка для получения путёвки (форма № 070/У-04).
4. Отрывной талон к санаторно-курортной путёвке, санаторно-профилакторной курсовке (бланк строгой отчётности).
5. Документ об оплате приобретённой санаторно-курортной путёвки

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников муниципальных образовательных учреждений с ненормированным рабочим днем

На основании Постановления Администрации Сургутского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02 июня 2015 года № 1794-нпа «Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в муниципальных учреждениях Сургутского района» и 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 (МБОУ «Лянторская СОШ №3») 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 актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

№ п/п	Наименование должности	Количество дней
1.	Заместитель руководителя образовательного учреждения (по административно-хозяйственной работе)	10 календарных дней
2.	Делопроизводитель	10 календарных дней
3.	Секретарь руководителя	10 календарных дней
4.	Специалист по персоналу	10 календарных дней
5.	Заведующая хозяйством	8 календарных дней
6.	Специалист по охране труда	8 календарных дней
7.	Лаборант	8 календарных дней
8.	Специалист по закупкам	8 календарных дней
9.	Дворник	7 календарных дней

**Положение
о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на
оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска
и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в
органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных
учреждениях Сургутского района**

С изменениями и дополнениями от: 25 ноября 2014 г., 23 сентября, 17 декабря 2015 г., 23 декабря 2016 г., 29 марта 2018 г., 18 февраля 2019 г., 11 сентября 2020 г., 21 мая, 17 декабря 2021 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района (далее - Положение), устанавливает общие положения о компенсации расходов, размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, размер, условия и порядок компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.2.1) **органы местного самоуправления Сургутского района** - Дума Сургутского района, Контрольно-счётная палата Сургутского района, администрация Сургутского района, включая отраслевые (функциональные) органы администрации Сургутского района со статусом юридического лица;

1.2.2) **муниципальные учреждения Сургутского района** - казённые, бюджетные, автономные учреждения Сургутского района;

1.2.3) **работодатели** - органы местного самоуправления Сургутского района, муниципальные учреждения Сургутского района;

1.2.4) **работники**:

Абзац 2 подпункта 1.2.4 пункта 1.2 настоящего приложения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 г.

- лица, работающие в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района;

- лица, заключившие трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района и прибывшие в соответствии с приглашениями указанных организаций из других регионов Российской Федерации;

- лица, прекратившие работу по трудовым договорам в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района, в случае переезда к новому месту жительства в другую местность.

1.3. Расходы работодателей на оплату гарантий, предусмотренных настоящим Положением, являются расходными обязательствами муниципального образования Сургутский район.

**Раздел 2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда
и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно**

2.1. Лицам, работающим в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района, один раз в два года за счёт средств работодателя предоставляется компенсация расходов следующих видов:

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

Подпункт "б" изменен с 1 января 2022 г. - Решение Думы Сургутского района от 17 декабря 2021 г. N 78-нпа

б) оплата стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не более 3000,00 рублей на работника и каждого члена семьи.

Компенсация расходов, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется работодателем с учётом требований, установленных пунктами 2.2 - 2.4 настоящего Положения.

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

Подпункт 2.2.1 изменен с 18 сентября 2020 г. - Решение Думы Сургутского района от 11 сентября 2020 г. N 974-нпа

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

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

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

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

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

2.2.2. Компенсация расходов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, осуществляется работодателем, если в предоставленный для использования права период сам работник непосредственно выезжал к месту использования отпуска и обратно.

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

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

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

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

2.2.5. При уходе работника в отпуск с последующим увольнением компенсация расходов производится работнику, если он не пользовался правом на компенсацию расходов в течение двух последних рабочих лет и проезд к месту использования отпуска и обратно был осуществлён работником до момента прекращения действия трудового договора. Если проезд

к месту использования отпуска был осуществлён работником до прекращения действия трудового договора, а проезд из места проведения отпуска - после прекращения действия трудового договора, у работника сохраняется право на компенсацию расходов по проезду только к месту использования отпуска.

2.2.6. Право на компенсацию расходов предоставляется работникам только по основному месту работы.

Решением Думы Сургутского района от 23 декабря 2016 г. N 46-нпа в подпункт 2.2.7 пункта 2.2 настоящего приложения внесены изменения, вступающие в силу после обнародования названного решения и применяющиеся к правоотношениям, возникшим с 1 января 2017 г.

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

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

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

в) совершеннолетние дети (родные, усыновлённые (удочерённые)), а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребёнком 18 лет, не достигшие возраста 23 лет в период проведения ими отпуска:

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

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

Подпункт 2.2.8 изменен с 18 сентября 2020 г. - Решение Думы Сургутского района от 11 сентября 2020 г. N 974-нпа

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

- свидетельство о заключении брака;

- свидетельства о рождении детей, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства;

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

- паспорт для лиц, достигших возраста 14 лет.

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

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

Документом, подтверждающим проживание членов семьи в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, является справка с места жительства. Документом, подтверждающим проживание несовершеннолетних детей в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в случае отсутствия у них регистрации по месту жительства, является справка образовательной организации об обучении несовершеннолетнего в данной организации.

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

Указанные документы представляются работником работодателю для подтверждения права членов семьи на компенсацию расходов. Представленные документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения. Документы, указанные в абзацах втором - пятом настоящего подпункта, представляются в виде копий. Копии документов заверяются работодателем.

Подпункт 2.2.9 изменен с 1 января 2022 г. - Решение Думы Сургутского района от 17 декабря 2021 г. N 78-нпа

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

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

В случае отсутствия прямого маршрута в расписании движения транспортных средств, а также при использовании для проезда различных видов транспорта, кратчайшим признаётся также маршрут движения через промежуточные пункты, расположенные:

в западном направлении г. Екатеринбург или г. Москва, или г. Тюмень

в направлении места использования отпуска или места жительства; в восточном направлении - г. Екатеринбург или г. Москва, или г. Новосибирск, или г. Тюмень;

в населенных пунктах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в которых расположены железнодорожная станция, пристань, аэропорт, автовокзал.

Подпункт 2.2.10 изменен с 18 сентября 2020 г. - Решение Думы Сургутского района от 11 сентября 2020 г. N 974-нпа

2.2.10. Оплата стоимости проезда и провоза багажа лицам, указанным в абзаце пятом подпункта 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Положения, производится при условии их выезда к месту использования отпуска из города Сургута или населённых пунктов, расположенных в Сургутском районе.

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

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

- в салоне экономического класса при проезде воздушным транспортом;

- в четырёхместном купейном вагоне скорого фирменного поезда при проезде железнодорожным транспортом;

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

- в маршрутном автомобильном транспорте (кроме легковых такси).

Подпункт 2.3.2 изменен с 1 января 2022 г. - Решение Думы Сургутского района от 17 декабря 2021 г. N 78-нпа

2.3.2. Размер компенсации расходов определяется исходя из фактической стоимости проездных документов (с учётом всех предусмотренных проездным документом взносов и сборов), а также из стоимости проезда, указанной в справках, выдаваемых транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или её уполномоченным агентом о стоимости проезда. Не подлежат оплате взносы и сборы, которые по своему усмотрению может

приобрести пассажир сверх тарифа, такие как: заказ еды, выбор места в салоне, дополнительное багажное место, страхование, пакеты услуг и сборы за сопровождение ребенка, перевозка животных, смс-информирование, в случае если сумма дополнительных услуг в проездных документах выделена или поименована отдельной строкой и отражена в отдельном документе.

В тех случаях, когда пунктом 2.3 настоящего Положения определение размера компенсации осуществляется с учётом стоимости проезда, указанной в справке, выдаваемой транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или её уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), выданная справка должна содержать сведения о стоимости проезда по кратчайшему маршруту и минимальному тарифу соответствующей категории проезда.

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

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

Проездными документами являются:

- при проезде воздушным транспортом - пассажирский билет покупонного автоматизированного оформления в гражданской авиации, оформленный на бумажном носителе, либо электронный пассажирский билет в гражданской авиации - маршрут/квитанция и полётный купон (посадочный талон);
- при проезде железнодорожным транспортом - проездной документ (билет), оформленный на бумажном носителе, либо электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте - электронный билет и контрольный купон (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);
- при проезде водным транспортом - билет, оформленный на бумажном носителе;
- при проезде маршрутным автомобильным транспортом - билет для проезда в междугородном, пригородном сообщении, оформленный на бумажном носителе, или кассовый чек с указанными на нём реквизитами билета, приравненный к билету.

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

В случае отсутствия в проездном документе стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путёвки, размер компенсации определяется исходя из фактически понесённых работником расходов на основании справки, выданной транспортной организацией или организацией, осуществляющей туристскую деятельность, о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путёвки, при наличии у работника документов, подтверждающих факт и размер понесённых им расходов, указанных в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения. Расходы на получение справки о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путёвки, компенсации не подлежат.

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

2.3.4. В случае если представленные проездные документы подтверждают фактически произведённые расходы на проезд в транспорте более высокой категории проезда, чем предусмотрено настоящим Положением, компенсация расходов производится не выше категории проезда, установленной подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Положения.

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

Подпункт 2.3.5 изменен с 1 января 2022 г. - Решение Думы Сургутского района от 17 декабря 2021 г. N 78-нпа

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

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

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

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

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

Подпункт 2.3.6 изменен с 1 января 2022 г. - Решение Думы Сургутского района от 17 декабря 2021 г. N 78-нпа

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

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

Размер компенсации определяется исходя из стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, при наличии у работника документов, подтверждающих факт проведения отпуска в другой местности, указанных в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения. Расходы на получение справки о стоимости проезда компенсации не подлежат.

Подпункт 2.3.7 изменен с 1 января 2022 г. - Решение Думы Сургутского района от 17 декабря 2021 г. N 78-нпа

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

Справка об отсутствии прямого маршрута от места жительства к месту использования отпуска и обратно не представляется в случаях, если промежуточными пунктами следования от места жительства работника к месту использования отпуска и обратно являются:

в западном направлении - г. Екатеринбург или г. Москва, или г. Тюмень, в восточном направлении - г. Екатеринбург или г. Москва, или г. Новосибирск, или г. Тюмень;

населённые пункты Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в которых расположены железнодорожная станция, пристань, аэропорт, автовокзал.

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

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

В случае если большая часть пути при проезде к месту использования отпуска и обратно по маршруту, не являющемуся кратчайшим, составляет проезд личным автотранспортом, компенсация стоимости проезда осуществляется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, и с учётом категорий проезда, предусмотренных подпунктом 2.3.5 пункта 2.3 настоящего Положения. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

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

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

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

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

Решением Думы Сургутского района от 23 декабря 2016 г. N 46-нпа в подпункт 2.3.11 пункта 2.3 настоящего приложения внесены изменения, вступающие в силу после обнародования названного решения и применяющиеся к правоотношениям, возникшим с 1 января 2017 г.

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

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

Копии документов, указанных в абзацах третьем, четвёртом и оригинал документа, указанного в абзаце пятом настоящего подпункта, представляются работником работодателю для подтверждения права на компенсацию расходов работника, связанных с его переездом. Представленные документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения. Копии документов заверяются работодателем.

Подпункт 3.6.2 изменен с 1 января 2022 г. - Решение Думы Сургутского района от 17 декабря 2021 г. N 78-нпа

3.6.2. Право на получение компенсаций, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, сохраняется в течение одного года со дня расторжения работником трудового договора с работодателем либо смерти работника.

Компенсации, предусмотренные подпунктом "б" пункта 3.5, предоставляются при условии осуществления фактических расходов не ранее чем за один год до расторжения работником трудового договора.

Подпункт 3.6.3 изменен с 18 сентября 2020 г. - Решение Думы Сургутского района от 11 сентября 2020 г. N 974-нпа

3.6.3. Компенсации, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Положения, предоставляются только по основному месту работы.

Подпункт 3.6.4 изменен с 18 сентября 2020 г. - Решение Думы Сургутского района от 11 сентября 2020 г. N 974-нпа

3.6.4. К членам семьи работника, в отношении которых работнику предоставляется компенсация расходов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения, относятся проживавшие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

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

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

Документами, подтверждающими статус члена семьи работника, являются:

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

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

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

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

Копии документов, указанных в абзацах пятом - восьмом и оригиналы документов, указанных в абзацах девятом, десятом настоящего подпункта, представляются работником работодателю для подтверждения права на компенсацию расходов в отношении членов семьи.

Представленные работником документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения.

Копии документов заверяются работодателем.

В случае смерти работника, в целях получения компенсаций, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, лица, указанные в абзаце втором подпункта 3.6.1 настоящего пункта, выполняют обязанности работника по сбору и представлению работодателю документов, установленных настоящим Положением, а также дополнительно представляют документы, подтверждающие факт смерти работника, факт совместного проживания с работником на момент его смерти, факт назначения опекуном, попечителем несовершеннолетних детей работника.

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

3.7.1. Размер компенсации расходов на оплату проезда работника и членов его семьи определяется аналогично правилам, установленным пунктом 2.3 настоящего Положения.

3.7.2. Размер компенсации расходов на оплату стоимости провоза багажа определяется исходя из фактической стоимости провоза груза (багажа) весом не более 5 тонн на семью железнодорожным, внутренним водным, морским, автомобильным транспортом (за исключением такси), но не более 40000,00 рублей.

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

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

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

Решением Думы Сургутского района от 23 декабря 2016 г. N 46-нпа в подпункт 3.8.1 пункта 3.8 настоящего приложения внесены изменения, вступающие в силу после обнародования названного решения и применяющиеся к правоотношениям, возникшим с 1 января 2017 г.

3.8.1. Для получения выплат, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, работник представляет следующие документы:

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

- документы, подтверждающие право на компенсацию расходов работника, указанные в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 настоящего Положения;

- документы, подтверждающие право работника на компенсацию расходов в отношении членов семьи, указанные в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 настоящего Положения;

- подлинники проездных документов, а в случаях, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения, справки о стоимости проезда, выданные транспортной организацией;

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

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

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

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

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

3.8.3. Утратил силу с 23 февраля 2019 г. - Решение Думы Сургутского района от 18 февраля 2019 г. N 634-нпа (изменение применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2019 г.)

См. предыдущую редакцию

3.8.4. Утратил силу с 23 февраля 2019 г. - Решение Думы Сургутского района от 18 февраля 2019 г. N 634-нпа (изменение применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2019 г.)

См. предыдущую редакцию

Подпункт 3.8.5 изменен с 23 февраля 2019 г. - Решение Думы Сургутского района от 18 февраля 2019 г. N 634-нпа

Изменения применяются к правоотношениям, возникшим с 1 января 2019 г.

См. предыдущую редакцию

3.8.5. Компенсации расходов, предусмотренных настоящим разделом, выплачиваются работнику работодателем на основании приказа (распоряжения) работодателя за счёт средств работодателя.

Решением Думы Сургутского района от 23 декабря 2016 г. N 46-нпа в настоящее приложение внесены изменения, вступающие в силу после обнародования названного решения и применяющиеся к правоотношениям, возникшим с 1 января 2017 г.

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

Выдан _____

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

для проезда на личном автотранспорте:

государственный номер _____

и марка автомобиля _____

свидетельство о регистрации ТС _____

с работником следуют члены семьи:

Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Дата рождения

Основание:

отпуск с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г. с предоставлением права оплаты проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, приказ (распоряжение) от " ____ " _____ 20__ г. № ____	
переезд лица, заключившего трудовой договор о работе в органе местного самоуправления Сургутского района, муниципальном учреждении Сургутского района, трудовой договор от " ____ " _____ 20__ г. № ____	
переезд лица, работавшего по трудовому договору в органе местного самоуправления Сургутского района, муниципальном учреждении Сургутского района, к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора, трудовой договор от " ____ " _____ 20__ г. № ____	

Выбыл из _____

(населённый пункт, край, область, округ, страна)

" ____ " _____ 20__ г.

(должность) (личная подпись)

М.П.

Прибыл в _____

(населённый пункт, край, область, округ, страна)

" ____ " _____ 20__ г.

(должность) (личная подпись)

М.П.

Выбыл из _____

(населённый пункт, край, область, округ, страна)

" ____ " _____ 20__ г.

(должность) (личная подпись)

М.П.

Прибыл в _____

(населённый пункт, край, область, округ, страна)

" ____ " _____ 20__ г.

(должность) (личная подпись)

М.П.

Выбыл из _____

(населённый пункт, край, область, округ, страна)

" ____ " _____ 20__ г.

(должность) (личная подпись)

М.П.

Прибыл в _____

(населённый пункт, край, область, округ, страна)

" ____ " _____ 20__ г.

(должность) (личная подпись)

М.П.

(должность работодателя)

(подпись)

(Ф.И.О.)