

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

от «РАБОТНИКОВ»



Директор ГКОУ
«Кавказский кадетский корпус»
А.В. Околелов
«26» декабря 2019 г.

Представитель трудового
коллектива

А.В. Шулумов
«26» декабря 2019 г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

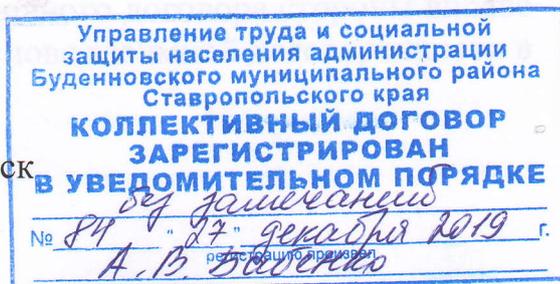
принят на 2019 г. – 2022 г.
действует с 26.12.2019 по 25.12.2022 г.г.

Принят на собрании трудового коллектива,
протокол № 2 от 26 декабря 2019 года

Адрес юридического лица, телефон:
356800, РФ, Ставропольский край, г. Буденновск,
ул. Прикумская, 60
тел. 3-70-73

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ:

г. Буденновск



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном общеобразовательном учреждении «Казачий кадетский корпус» г. Буденновска.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся в лице их представителя трудового коллектива организации Шулумова Андрея Владимировича (далее – работники);

работодатель в лице его представителя – директора Околелова Андрея Владимировича (далее – работодатель).

1.4. Работники имеют право уполномочить председателя трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 5 дней после его подписания.

Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Коллективный договор принят на 3 года и действует с 26.12.2019 года по 25.12.2022 года. Стороны могут продлевать действие на срок не более трех лет.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение председателя трудового коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- 9) положение о премировании работников;
- 10) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через председателя трудового коллектива:

- учет мнения председателя трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

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

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

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

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

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

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Работодатель или его полномочный представитель до подписания трудового договора обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Стороны договорились, что:

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения председателя трудового коллектива. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения председателя трудового коллектива. Директор 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 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 часов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и во втором учебных полугодиях. Объём учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

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

2.10. Учебная нагрузка учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается 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 учителям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора учреждения возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе директора в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать 1 месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении на срок до 1 месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 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 директора изменения существенных условий трудового договора допускаются, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением числа классов – комплектов, групп или количества обучающихся, изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, изменением образовательных программ и т.д. при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации и должности) (ст. 73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен директором 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 директор обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с представителем трудового коллектива определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников (в разрезе специальности).

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения

квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возместить работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

3.3.4. 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, 174, 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173, 174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием.

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

3.4. Руководитель образовательного учреждения обеспечивает процедуру проведения аттестации педагогических работников учреждения.

3.5. Стороны договорились:

В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учётом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного или иного детского объединения профилю работы по основной должности)
Воспитатель	Старший воспитатель
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ), Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по профилю работы по основной деятельности)
Учитель трудового обучения (технология)	Мастер производственного обучения (по профилю работы по основной деятельности), инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо начальных классов), воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии
Учитель, преподаватель музыки	Музыкальный руководитель,

	концертмейстер
Старший тренер – преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования

3.6. Стороны считают необходимым при совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений обеспечить:

- бесплатность прохождения аттестации для работников государственных образовательных учреждений;
- увеличение размера заработной платы за квалификационную категорию;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;
- сохранение существующих выплат за наличие квалификационной категории, присвоенной работникам, в течение срока её действия.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять службы центра занятости в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

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

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

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и

квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение №11), утверждаемыми работодателем с учетом мнения председателя трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителя не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти.

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

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

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

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

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

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

5.10. 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. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

5.11. 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.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 2);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 3), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (в календарных днях):

- при рождении ребенка в семье - 3 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 дней;
- для проводов детей в армию – 1 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дней;
- на похороны близких родственников – 3 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дней.

Без сохранения заработной платы:

- участникам Великой отечественной войны – 14 дней;
- работающим пенсионерам по старости – 14 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней в год;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 дней.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.13.4. В соответствии со ст. 263 ТК РФ работодатель предоставляет работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, отцам, воспитывающим детей до 14 лет без матери, отпуск до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для них время.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики рабочего времени устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка по соглашению с представителем трудового коллектива.

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

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников учреждения (Приложение № 4).

6.2. Размеры ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда соответствующих отраслей экономики.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям, предусмотренным Положением об оплате труда работников учреждения (Приложение № 4).

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются:

за первую половину месяца - 18 числа текущего месяца;

за вторую половину месяца - 3 числа следующего месяца.

Работодатель обязуется в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца выдавать работникам расчетные листки на бумажном носителе. Получение расчетного листка в бухгалтерии осуществляется работником лично. После получения расчетного листка работник ставит подпись и дату получения расчетного листка в Журнале учета выдачи расчетных листков.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников учреждения (Приложение № 4), и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных);
- доплаты и надбавки стимулирующего характера;
- систему премирования.

6.6. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения (Приложение № 4), на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, а также Порядком установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам ГКОУ «Казачий кадетский корпус» (Приложение № 5)

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях установлена Порядком об оплате труда педагогических работников учреждения (Приложение № 6).

Исчисление заработной платы педагогическим работникам производится в соответствии с Порядком исчисления заработной платы педагогическим работникам ГКОУ «Казачий кадетский корпус» (Приложение № 7).

6.7. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с министерством образования Ставропольского края и включает в себя все должности работников данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения (Приложение № 4).

6.8. Лица, не имеющие соответствующего профессионального

образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого размера ставки (оклада) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. 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.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

6.10.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

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

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

6.11. Стороны договорились сохранять на период до одного года выплату стимулирующего характера за квалификационную категорию педагогическим работникам с учётом имевшейся у них квалификационной категории, приступивших к работе после:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребёнком;
- нахождения в отпуске в соответствии с п.5.4 ст.47 Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию, независимо от её вида;
- истечения срока действия квалификационной категории у работника, которому до пенсии по старости (возрасту) осталось не более одного года.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1 Выплаты компенсационного характера устанавливает к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

7.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.2.1. Работникам учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада).

7.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в пустынных и безводных местностях к заработной плате устанавливается коэффициент: в городе Буденновске – 1,1

7.4. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

В соответствии с ст. 104 Трудового кодекса РФ, в учреждении ведется суммированный учет рабочего времени для воспитателей и сторожей. Учетный период составляет календарный год.

7.4.1. Оплата труда работников (воспитателей и сторожей) за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

7.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым

ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

7.6. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

7.7.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон на основании приказа руководителя в пределах фонда оплаты труда замещаемой должности.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются на основании личного заявления работника в трудовом договоре с работником и приказе руководителя учреждения.

7.8. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами, компьютерной и ксерокопировальной техникой в образовательных целях.

7.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения (Приложение № 4) при наличии средств экономии, на основании приказа руководителя учреждения.

7.10. Обеспечивает право работников учреждения на защиту их персональных данных в соответствии со ст.86-90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

7.10. Стороны договорились:

7.10.1. Создавать условия и принимать меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

7.10.2. Работодателю и Совету трудового коллектива совместно принимать локальный нормативный акт, регламентирующий защиту персональных данных работника.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Охрана труда и здоровья.

8.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (приложение № 5).

Работодатель обязуется:

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

11.3. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с федеральным законом РФ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с заключением эксперта, с последующим добровольным декларированием деятельности директора корпуса по реализации прав

работника в Федеральной службе по труду Государственной инспекции труда Ставропольского края.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов Совета трудового коллектива.

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

Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников не реже 1 раза в три года.

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

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

8.7. Обеспечивать работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом № 290н от 1 июня 2009 года (изм. Приказ № 2н от 12.01.2015 г.), Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н (изм. Приказ от 23 ноября 2017 г. № 805н, Письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 сентября 2016 г. № 15-2/ООГ-3452 и отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 10).

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

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

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

8.10. Разрабатывать по мере необходимости и пересматривать в положенные сроки инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом Совета трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

8.12. Создавать в образовательном учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Совета трудового коллектива.

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

8.4. Выделять средства на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования (ст. 226 ТК РФ).

8.14. Осуществлять совместный с Советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, ответственному за практическое выполнение мероприятий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.15. Обеспечить ежегодное прохождение бесплатных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, профессиональной гигиенической подготовки, обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (Приказ № 302н, Приказ № 229 от 29.06.2000 г., Постановление № 695 от 23 сентября 2000 г.).

В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

8.16. Вести учет средств социального страхования на обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний работников, занятых во вредных (опасных) условиях труда.

8.17. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

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

Работники обязуются:

8.19. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.20. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда (ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ, п.11. ФЗ от 03.07.2016 г. № 313-ФЗ)..

8.21. Проходить периодические медицинские осмотры, а также профессиональной гигиенической подготовки, обязательные психиатрические освидетельствования за счет средств работодателя (Приказ № 302н, Приказ № 229 от 29.06.2000 г., Постановление № 695 от 23 сентября 2000 г.)

8.22. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

8.23. Незамедлительно извещать директора корпуса, заместителей директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.24. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8.25. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.26. Проводить работу по проведению мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

9.1. Изменения и дополнения коллективного договора и приложений к нему в течение срока действия коллективного договора производятся в порядке, установленном настоящим разделом коллективного договора (ст. 44 ТК РФ).

9.2. Изменения и дополнения коллективного договора и приложений к нему производятся только по взаимному согласию сторон.

9.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений коллективного договора и приложений к нему может выступить любая из сторон, уведомив об этом другую сторону в письменной форме с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений или дополнений.

9.4. Коллективные переговоры по внесению изменений и дополнений в коллективный договор и приложения к нему проводит совместная комиссия, создаваемая из равного числа представителей от работодателя и работников, уполномоченных представлять интересы сторон в порядке, предусмотренном действующим законодательством (ст.29-33 ТК РФ).

9.5. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему утверждаются на общем собрании работников.

9.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора организации осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. Стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива 2 раза в год.

10.2. Договаривающиеся стороны обязуются:

10.2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам полугодия и года и информировать работников о результатах проверок на общих собраниях работников.

С отчетами выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.2.2. Взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

10.3. Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

10.4. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

10.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем и представителем коллектива до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

10.6. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать в реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ст.44 ТК РФ.

10.8. За три месяца до окончания срока действия прежнего коллективного договора, представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

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

10.10. При реорганизации или смене формы собственности предприятия любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

10.11. Урегулирования разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Заключительные положения

В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласованию работодателя и представителя коллектива.

Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться в виде приложений к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

При обнаружении нарушений выполнения условий коллективного договора одной из сторон в письменной форме делается представление лицам, подписавшим данный договор.

Стороны в этом случае обязаны не позднее чем в недельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде.

Лица, уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушения и невыполнение условий коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии со ст.5.28-5.31 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Коллективный договор утвержден на собрании трудового коллектива.

Директор ГКОУ
«Казачий кадетский корпус»
_____ А.В. Околелов
«26» декабря 2019 года

Представитель
трудового коллектива
_____ А.В.Шулумов
«26» декабря 2019 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Казачий кадетский корпус»

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

1. Работники заключают договор с руководителем кадетского корпуса.

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у директора Корпуса (далее – работодатель).

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

2. Работник при поступлении на работу предъявляет документы:

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

- справку о последнем месте работы или роде занятий;

- паспорт;

- медицинское заключение о допуске к работе в школе;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в том числе и в электронной форме) либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (часть 1 статья 65 Трудового кодекса РФ, статья 351.1. Трудового кодекса РФ).

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

3. Основанием для начала трудовой деятельности является договор.

4. Работодатель обязан: ознакомить с полученной работой, условиями и оплатой труда, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными обязанностями; проинструктировать по охране труда и ТБ, правилами противопожарной безопасности, организации жизни и здоровья детей, производственной санитарии и гигиены и оформить все в спецжурнале; оформить личное дело работника.

5. Перевод работника на другую работу осуществляется по личному заявлению. Тарификация педагогических работников производится согласно учебного плана ОУ.

6. Прекращение трудового договора осуществляется на основе законодательных нормативов.

7. Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без согласования с ПК кадетского корпуса.

8. Прекращение трудового договора оформляется приказом и сопровождается оформлением документов, предусмотренных трудовым законодательством.

9. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера – 6 месяцев.

10. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

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

11. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

12. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

13. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом

выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

14. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

15. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

16. Работодатель, с письменного согласия работника, имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, пропорционально времени, оставшегося до истечения срока предупреждения об увольнении.

17. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

18. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения представителя трудового коллектива принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

2.4. Педагогические работники Корпуса несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники Корпуса обязаны немедленно сообщить администрации.

2.5. Приказом директора в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера

учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

2.6. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

2.7. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

3.3. Администрация несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в Корпусе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. В ГКОУ «Казачий кадетский корпус» устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье.

4.3. Отдельным категориям работников установлен сменный график работы с учетным периодом 1 месяц.

При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие под роспись.

4.4. Работникам предоставляются, установленные трудовым законодательством, нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.6. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

4.6.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия.

4.6.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.

4.6.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.6.4. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.6.5. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников.

4.6.6. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя трудового коллектива.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.7. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать

четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (56 календарных дней).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда - выполняющим работы особого характера;
- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору № 2, № 3.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

48.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.8.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника

перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.9. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом Корпуса и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.10. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор Корпуса с учетом мнения представителя трудового коллектива до ухода работника в отпуск.

При этом необходимо учитывать, что объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

4.11. Администрация Корпуса обязана организовать учет явки работников на работу и ухода с работы.

4.12. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

4.13. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора с письменного согласия работника и учета мнения представителя трудового коллектива.

4.14. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

4.15. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией Корпуса к педагогической и организационной работе.

4.16. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Корпуса привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

4.17. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам Корпуса, как правило, предоставляются в период летних каникул.

4.18. Предоставление отпуска директору Корпуса оформляется приказом по министерству образования и молодежной политики Ставропольского края, другим работникам — приказом директора по общеобразовательному учреждению.

4.19. Педагогическим и другим работникам Корпуса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять обучающихся с уроков;
- освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

4.20. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору Корпуса и его заместителям.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплаты стимулирующего характера;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые заслуги работники Корпуса представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

5.3. При применении морального и материального поощрения представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета Корпуса.

5.4. Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представителя трудового коллектива.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки

финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя трудового коллектива.

6.6. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины и неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Корпуса и правилами внутреннего трудового распорядка. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

6.7. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования, в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

6.8. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

Директор ГКОУ
«Казачий кадетский корпус»
_____ А.В. Околелов
«26» декабря 2019 года

Представитель
трудоого коллектива
_____ А.В.Шулумов
«26» декабря 2019 года

Приложение № 2
к коллективному договору
ГКОУ «Казачий кадетский корпус»
на 2019-2022 годы

Перечень профессий и должностей работников с вредными условиями
труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и
сокращенный рабочий день

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1	Зав. столовой	7	-
2	Повар	7	-
4	Врач	14	6
5	Медсестра	14	6
7	Оператор по стирке белья	7	-

Директор ГКОУ
«Казачий кадетский корпус»
_____ А.В. Околелов
«26» февраля 2019 года

Представитель
трудового коллектива
_____ А.В.Шулумов
«26» февраля 2022 года

Приложение № 3
к коллективному договору
ГКОУ «Казачий кадетский корпус»
на 2019-2022 годы

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
(для предоставления им дополнительных календарных дней
к ежегодному отпуску)

№	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Зам. директора по АХЧ	7
3	Водитель	7
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	7

Директор ГКОУ
«Казачий кадетский корпус»
_____ А.В. Околелов
«26» декабря 2019 года

Представитель
трудового коллектива
_____ А.В.Шулумов
«26» декабря 2019 года

Приложение № 4
к Коллективному договору
ГКОУ «Казачий кадетский
корпус»

Положение
об оплате труда работников ГКОУ «Казачий кадетский корпус»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГКОУ «Казачий кадетский корпус» (далее - Положение, учреждение) определяет механизм оплаты труда в учреждении.

Положение является обязательным для учреждения.

2. Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, Порядком оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях (согласно приложению 2), Порядком установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам ГКОУ «Казачий кадетский корпус» (согласно приложению 3), Порядком исчисления заработной платы педагогическим работникам ГКОУ «Казачий кадетский корпус» (согласно приложению 4) и настоящим Положением.

Настоящее Положение разработано учреждением в отношении работников учреждения, предусматривает по всем имеющимся в штатном расписании учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Настоящее Положение, устанавливающее систему оплаты труда работников учреждения, принимается с учетом мнения Совета трудового коллектива.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем

учреждения по согласованию с министерством образования Ставропольского края и включает в себя все должности работников данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с Советом трудового коллектива.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно Положению.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно Положению.

8. Размеры должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

9. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

10. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

II. Размеры должностных окладов,

ставок заработной платы работников учреждения

2.1. Должностные оклады работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя директора, главный бухгалтер учреждения	17618			

2.1.2. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) (далее - предельная кратность) в следующем размере:

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательной организации	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2,5

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя, главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера, учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, главного бухгалтера выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; а также

выплаты, связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителей, главного бухгалтера сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	5319
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1.	2 квалификационный уровень	Старший дежурный по режиму	5945

2.1.4. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	6300
2.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог	6700
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог	7125
4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности;	7580

		руководитель физического воспитания; учитель	
--	--	--	--

2.2. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Кассир, комендант	5319
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя, лаборант, техники всех специальностей без категории	5737
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, техники всех специальностей второй категории	5841
3 квалификационный уровень	Заведующий столовой, шеф-повар, техники всех специальностей первой категории	6049
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: инженер ЭВТ, экономист, бухгалтер, юрисконсульт, специалист по кадрам	6571
3 квалификационный уровень	I категория: инженер по кадрам, экономист, бухгалтер, юрисконсульт, инженер ЭВТ	6988

2.3. Размеры должностных окладов медицинских работников, включенных в штатное расписание учреждения:

п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
-----	--------------------------	---	----------------------------

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
1.	2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	7433
2.	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	7722
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
1.	2 квалификационный уровень	Врач-специалист	10976
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой	7417

2.4. Размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: оператор по стирке белья, дворник, гардеробщик, сторож	3899
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий кухни, кастелянша, обувщик	4085
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар, водитель (легкового автомобиля)	4269
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: электрик	5385
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	5448
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	6188

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, дополнительными соглашениями к трудовым договорам, с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.4.1. Работникам учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада).

3.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в пустынных и безводных местностях к заработной плате устанавливается коэффициент: в городе Буденновске – 1,1

3.6. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

В соответствии с ст. 104 Трудового кодекса РФ, в учреждении ведется суммированный учет рабочего времени для воспитателей и сторожей. Учетный период составляет календарный год.

3.6.1. Оплата труда работников (воспитателей и сторожей) за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6.2 Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном

размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.6.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон на основании приказа руководителя в пределах фонда оплаты труда замещаемой должности.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются на основании личного заявления работника в трудовом договоре с работником и приказе руководителя учреждения.

3.6.4.2. Работникам учреждения за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в
----------	--------------------	---------------------

		процентах к должностному окладу (ставке зарботной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за классное руководство (руководство группой): 5 - 12-х классов	35
2.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике	15
	иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, информатике, ОБЖ	10
3.	Педагогическим работникам учреждения за руководство методическими объединениями	15
4.	За работу с архивом учреждения	20
5.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	10

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе с 14 человек и более. Для классов с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, принимаемым с учетом мнения Совета трудового коллектива на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств по согласованию с Советом трудового коллектива и закрепляются в коллективном договоре в

соответствии с положением по оплате труда работников учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Учреждение не может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- работникам, осуществляющим следующие полномочия в процентном отношении к должностному окладу:

заместителю директора по УР

- за организацию работы с одаренными детьми в рамках программы «Олимпиадное движение» - 50%;

- за работу над повышением мотивации непрерывного профессионального развития педагогического состава, стимулирования творческой активности педагогов, создания условий для выявления и обмена лучшими практиками на муниципальном, краевом и всероссийских уровнях – 50 %

заместителю директора по ВВР

- за организацию работы в рамках Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического движения «ЮНАРМИЯ»- 30%;

- за функциональные обязанности по антитеррористической безопасности – 50%;

- за безопасность дорожного движения (БДД) – 30%

заместителю директора по АХЧ

- за осуществление экспертного контроля, подготовку актов по контрактам поставляемых товаров, работ, услуг технического и хозяйственного назначения в рамках 44-ФЗ - 30%;

- за осуществление полномочий по электробезопасности- 30%;

- за осуществление полномочий по пожарной безопасности- 50%

главному бухгалтеру

- за планирование, составление, анализ бюджетной сметы – 50%;

- за работу в программном продукте «Кристалл» с использованием ЭЦП (подготовка платежных документов) -50%;

бухгалтеру

- планирование, анализ фонда оплаты труда, составление штатного расписания и тарификационных списков -50%;

- подготовка и сдача экономической отчетности -50%;

инженеру ЭВТ

- за работу на сайте ГКОУ «Казачий кадетский корпус» - www.gkou.ru- 50%;

- за музыкальное и техническое сопровождение мероприятий, проходящих в корпусе-50%;

- за техническое обслуживание и работу видеонаблюдения – 50 %

юристу

- за осуществление функций контрактного управляющего – 50%;

- за разработку спецификаций и технических заданий в процессе заключения государственных контрактов- 50%;

- за подготовку экспертных заключений в процессе заключения государственных контрактов- 50%;

- за осуществление экспертного контроля, подготовку актов по контрактам поставляемых товаров, работ, услуг технического и хозяйственного назначения в рамках 44-ФЗ - 50%;

заведующей библиотекой

- за подготовку и ведение документации по воспитательной работе– 50%;*

*В связи с отсутствием в штатном расписании должности заместителя директора по воспитательной работе.

секретарю руководителя

- за осуществление функций по охране труда -50%;

- за осуществление функций в рамках ГО и ЧС - 50%;

одному из сотрудников

- за руководство, развитие и кураторство Музея наследия- 25%;

кладовщик

- за организацию и ведение работы в системе ФГИС «Меркурий» -50%

- за осуществление других полномочий – до 50% от должностного оклада с конкретизацией наименования доплаты и ее размера, на основании приказа руководителя.

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25 процентов от должностного оклада;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения 35 процентов от должностного оклада;

- работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий 25 процентов от должностного оклада.

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества работ, закрепленных в оценочном листе выполнения утвержденных критериев, по каждой должности отдельно.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников, в учреждении создается комиссия с участием Совета трудового коллектива.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

Вновь принятым работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов максимально возможной выплаты по соответствующей должности на период до наступления срока принятия решения вышеуказанной комиссией по оценке эффективности работы

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или)

нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за наличие аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности - 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

- при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

- при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в учреждении;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для подготовки и дополнительного профессионального образования;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

4.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

- по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам учреждения в следующих случаях:

- а) при объявлении благодарности или награждении:
- государственными наградами;
 - ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;
 - наградами Ставропольского края;
 - Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;
- б) в связи с государственными или профессиональными праздниками:
- 23 февраля, 8 марта, 1 мая, 1 сентября, Новый год
 - день учителя, день бухгалтера, день кадрового работника, день юриста, день финансиста;
- в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);
- г) к юбилейным датам учреждения при достижении позитивных результатов работы учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

Оценку эффективности работы работников учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива. Порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения Совета трудового коллектива. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников учреждений устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;
- проведение на базе организации или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых

(не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - до 100%;

- проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях - до 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - до 100%;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками до 100%;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - до 100%;

- к юбилейным датам учреждения при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (50, 100 лет) - до 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств учреждения.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Директор ГКОУ
«Казачий кадетский корпус»
_____ А.В.Околелов
«26» декабря 2019 года

Представитель
трудового коллектива
_____ А.В.Шулумов
«26» декабря 2019 года

Приложение № 5
к Коллективному договору
ГКОУ «Казачий кадетский
корпус»

Порядок
установления должностных окладов, ставок
заработной платы работникам ГКОУ «Казачий кадетский корпус»

1. Аттестация педагогических работников ГКОУ «Казачий кадетский корпус» (далее – учреждения) осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или)

ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

7. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников учреждение не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие

ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего профессионального образования или высшего образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

8. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения несет руководитель.

Директор ГКОУ
«Казачий кадетский корпус»
_____ А.В.Околелов
«26» декабря 2019 года

Представитель
трудового коллектива
_____ А.В.Шулумов
«26» декабря 2019 года

Порядок
оплаты труда педагогических работников ГКОУ «Казачий кадетский корпус»
с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение
педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не
установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Настоящий Порядок определяет условия оплаты труда педагогических работников ГКОУ «Казачий кадетский корпус» с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-	Учитель, преподаватель, ведущий занятия из

организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры; преподаватель физкультуры; инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения

Директор ГКОУ
«Казачий кадетский корпус»
_____ А.В.Околелов
«26» декабря 2019 года

Представитель
трудового коллектива
_____ А.В.Шулумов
«26» декабря 2019 года

Порядок
исчисления заработной платы педагогическим работникам
ГКОУ «Казачий кадетский корпус»

1. Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

3. Оплата труда учителей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам помесечно или в конце учебного года, после выполнения учителем всей установленной годовой учебной нагрузки при тарификации.

4. Почасовая оплата труда педагогических работников ГКОУ «Казачий кадетский корпус» применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой

должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

При почасовой оплате труда педагогических работников ГКОУ «Казачий кадетский корпус» учитываются доплаты за наличие квалификационной категории.

Директор ГКОУ
«Казачий кадетский корпус»
_____ А.В.Околелов
«26» декабря 2019 года

Представитель
трудового коллектива
_____ А.В.Шулумов
«26» декабря 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в целях реализации ст.12 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» на основании «Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 года №14, и с целью организации работы по охране труда, обеспечения безопасности учебного процесса и оказания помощи директору ГКОУ «Казачий кадетский корпус» (далее - корпус) в организации службы охраны труда.

1.2. Служба охраны труда подчиняется непосредственно директору корпуса.

1.3. Службу охраны труда возглавляет начальник, который назначается на эту должность приказом директора корпуса из числа работников учреждения, курирующих данное направление работы, или преподаватель ОБЖ. Начальник службы охраны труда организует работу, устанавливает круг обязанностей работников службы и несет ответственность за выполнение настоящего Положения.

1.4. На собрании трудового коллектива корпуса избирается уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда от трудового коллектива.

1.5. В корпусе формируется и организуется комиссия по охране труда, так как численность работников учреждения превышает десять человек.

1.6. В состав службы по охране труда входят члены комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда трудового коллектива корпуса. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность с государственными органами надзора и контроля под методическим руководством отдела охраны труда и здоровья Минобразования РФ.

1.7. Периодически (1 раз в 3 года) проходят проверку знаний руководители подразделений, инженер по охране труда. Вновь принятые работники проходят проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

1.8. Законодательной и нормативной основой деятельности службы охраны труда является:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;

- Постановления Правительства РФ;
- Государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ);
- Строительные нормы и правила (СНиП);
- Санитарные правила и нормы (СанПиН);
- Нормативные правовые акты по охране труда;
- Приказы и распоряжения Минобразования РФ и настоящее Положение.

2. Основные направления работы службы охраны труда

Основными направлениями работы службы охраны труда являются:

- 2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками корпуса и обучающимися требований охраны труда.
- 2.2. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в корпусе.
- 2.3. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся, воспитанников и работающих в корпусе.
- 2.4. Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в корпусе.
- 2.5. Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.
- 2.6. Контроль за соблюдением работниками корпуса и обучающимися законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативно-правовых актов организации.
- 2.7. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников корпуса.
- 2.8. Информирование и консультирование работников корпуса по вопросам охраны труда.

3. Функции службы охраны труда

В соответствии с основными направлениями работы на службу охраны труда образовательного учреждения возлагаются следующие функции:

- 3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.
- 3.2. Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, обучающихся и воспитанников.
- 3.3. Оказание помощи корпусу в организации проведения замеров параметров опасных и вредных факторов при специальной оценке рабочих мест по условиям труда, паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного и производственного оборудования, оценке на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.4. Информирование работников, обучающихся и воспитанников от лица директора корпуса о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

3.5. Проведение совместно с представителями администрации корпуса проверок, обследование технического состояний зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.

3.6. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.

3.7. Разработка совместно с директором корпуса мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля, по противопожарной безопасности, по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

3.8. Оказание помощи директору корпуса в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.9. Оказание методической помощи директору корпуса по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников, обучающихся и воспитанников.

3.10. Разработка программы для проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в корпус.

3.11. Оказание методической помощи по организации и проведению первичного (на рабочем месте), повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда с работниками корпуса.

3.12. Участие в организации обучения и проверке знаний по охране труда педагогических работников корпуса.

3.13. Согласование проектов нормативно-технической документации, инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте и др.

3.14. Участие в разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, а также других средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов.

3.15. Подготовка заключений по договорам на экспериментальные, научно-исследовательские работы, проводимые в корпусе, на предмет возможности их проведения.

3.16. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

3.17. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений директору корпуса по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

3.18. Руководство работой кабинета по охране труда. Обеспечение через кабинет по охране труда педагогических работников корпуса необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, плакатами по охране труда, оказание методической помощи в оборудовании информационных стендов по охране труда (уголков по охране труда).

3.19. Осуществление контроля за:

3.19.1. Выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы.

3.19.2. Выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в образовательной организации инструкций по охране труда.

3.19.3. Доведением до сведения работников и обучающихся корпуса вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.19.4. Соблюдением установленного порядка проведения специальной оценки условий труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов.

3.19.5. Своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов.

3.19.6. Эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании.

3.19.7. Проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами.

3.19.8. Обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

3.19.9. Своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний всех видов инструктажей по охране труда работников, обучающихся и воспитанников, в том числе обучающихся при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях.

3.19.10. Соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов ф.Н-1 и ф.Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками, обучающимися и воспитанниками.

3.19.11. Правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда.

3.19.12. Соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

4. Права работников службы охраны труда

Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы охраны труда предоставляются следующие права:

3.20. Проверять состояние условий охраны труда в корпусе и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам для исполнения предписания установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с администрацией корпуса.

3.21. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работникам и обучающимся с последующим уведомлением директора корпуса.

3.22. Запрашивать и получать от директора корпуса материалы по вопросам охраны труда, требовать письменных объяснений от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда, правил техники безопасности.

3.23. Вносить предложения директору корпуса об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр, или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

3.24. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в корпусе на педагогических советах, производственных совещаниях.

3.25. Вносить директору корпуса предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса, а также предложения о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4. Функции специалиста по охране труда

Специалист по охране труда:

4.1. Организует работу по обеспечению выполнения работниками, обучающимися требований охраны труда.

4.2. Обеспечивает своевременное рассмотрение представляемых документов, писем, предложений, заявлений по вопросам, входящим в компетенцию Службы по охране труда.

4.3. Представляет директору предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в Службе охраны труда, о поощрении отличившихся работников или о применении дисциплинарных взысканий к работникам за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

4.4. Обеспечивает систематическое повышение квалификации работников Службы охраны труда.

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за деятельностью Службы охраны труда осуществляет директор корпуса, органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охран труда.

5.2. Работники службы охраны труда несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

Директор ГКОУ
«Казачий кадетский корпус»
_____ А.В.Околелов
«26» декабря 2019 года

Представитель
трудового коллектива
_____ А.В.Шулумов
«26» декабря 2019 года

Приложение №9
к коллективному договору
ГКОУ «Казачий кадетский корпус»
на 2019-2022 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников, которым по условиям труда
выдаются смывающие средства и (или) обезвреживающие средства
(приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н)

№ п/п	Наименование профессии (основание выдачи)	Наименование работ и производственный фактор	Вид смывающего средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Заведующий столовой, шеф-повар, повар, подсобный рабочий кухни	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Врач, медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Сторож	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Электрик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Водитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Кастелянша	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

ПРИМЕЧАНИЕ.

Приложение № 2. п.20 к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н.

«На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом».

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств за исключением средств, указанных в пункте 7 Типовых норм, должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, образец которой предусмотрен приложением к Стандарту. (в ред. Приказа Минтруда России от 23.11.2017 № 805н).

Приложение № 10
к коллективному договору
ГКОУ «Казачий кадетский корпус»
на 2019-2022 годы

Перечень профессий и должностей, которым выдается
бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства
индивидуальной защиты (далее СИЗ):

№п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Лаборант (химии, физики)	- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей; - перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием (диэлектрические); - очки защитные; - коврик диэлектрический.	1 до износа до износа 1
2	Врач, средний и младший медицинский персонал	- Халат хлопчатобумажный; - медицинские перчатки; - защитные очки	1 по мере использования 1
3	Заведующий библиотекой	- халат (костюм) хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей, для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	до износа
4	Заведующий столовой	- костюм хлопчатобумажный; - колпак хлопчатобумажный.	1 1
5	Шеф-повар, повар	- костюм (халат) хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - колпак (косынка) хлопчатобумажный.	1 1
6	Подсобный рабочий кухни	- халат (костюм) хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - косынка хлопчатобумажная; - перчатки резиновые или из	1 1

		полимерных материалов.	6 пары
7	Кладовщик	- халат (костюм) хлопчатобумажный; - рукавицы комбинированные.	1 4 пары
8	Оператор по стирке белья	- костюм (халат) хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки резиновые.	1 12 пар
9	Кастелянша	- халат (костюм) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1
10	Уборщик служебных помещений	- халат (костюм) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 12 пар
11	Гардеробщик	- халат (костюм) хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей.	1
12	Сторож	- костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1
13	Дворник	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием.	1 6 пар
14	Водитель легкового автомобиля	- костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механического воздействия или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механического воздействия; - перчатки с точечным	1 12 пар

		покрытием; - перчатки резиновые из полимерных материалов; - жилет сигнальный 2 класса защиты.	дежурные 1
15	Водитель автобуса	- костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механического воздействия или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механического воздействия; - перчатки с точечным покрытием; - перчатки резиновые из полимерных материалов; - жилет сигнальный 2 класса защиты	1 12 пар дежурные 1
16	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - щиток защитный лицевой или очки защитные; - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 до износа 6 пар 12 пар
17	Электрик	- полукомбинезон хлопчатобумажный или из смешанных тканей; - перчатки диэлектрические; - сапоги диэлектрические.	1 дежурные дежурные

Директор ГКОУ
«Казачий кадетский корпус»
_____ А.В.Околелов
«26» декабря 2019 года

Представитель
трудового коллектива
_____ А.В.Шулумов
«26» декабря 2019 года

Приложение № 11
к коллективному договору
ГКОУ «Казачий кадетский корпус»
на 2019-2022 годы

ГРАФИК РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

№ п/п	категория работников	рабочее время			суббота
		начало	конец	перерыв	
1	Заместитель директора по АХЧ	Ненормированный рабочий день 40 часовая рабочая неделя			выходной
2	Кастелянша	9.00	17.00	60 мин.	с 9.00 до 14.00
3	Машинист по стирке белья	9.00	17.00	60 мин.	с 9.00 до 14.00
4	Водитель	Ненормированный рабочий день 40 часовая рабочая неделя			выходной
		8.00	16.00	60 мин.	8.00-13.00
		скользящий график			
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	8.00	17.00	60 мин.	выходной
7	Сторож	17.00	7.00	1.20 мин.	
выходные и праздничные дни с 8.00 до 8.00 следующего утра (24 часа) перерыв 1.20 мин.					
8	Электрик	8.00	17.00	60 мин.	выходной
9	Зав. библиотекой	8.00	17.00	60 мин.	выходной
	Учителя:				
	а) в учебное время - с 8.30 согласно расписания уроков				
	б) в каникулярное время - с 9.00 согласно разработанного плана				
	Воспитатели:				
	а) в учебное время - с 7.45 до 17.00 согласно утвержденного графика				
	б) в каникулярное время с 9.00 согласно плана работы на каникулы				
12	Специалист по кадрам	8.00	17.00	60 мин.	выходной
13	Секретарь	8.00	17.00	60 мин.	выходной
14	Повар	6.00	21.00	60 мин.	2 через 2

15	подсобный рабочий	6.00	21.00	60 мин.	2 через 2
16	Мойщица посуды	6.00	21.00	60 мин.	2 через 2
17	Социальный педагог	9.00	16.00	60 мин	с 9.00.до 14.00
18	Педагог-психолог	9.00	16.00	60 мин	с 9.00.до 14.00
19	Директор	ненормированный рабочий день 40 часовая рабочая неделя			
20	Заместитель директора по ВВР	ненормированный рабочий день 40 часовая рабочая неделя			
21	Заместитель директора по УР	ненормированный рабочий день 40 часовая рабочая неделя			
22	Главный бухгалтер	8.00	17.00	60 мин	выходной
23	Врач	9.00	17.00	50 мин. Без отрыва от работы	суббота
24	Медицинская сестра (дневная)	9.00	17.00	50 мин. Без отрыва от работы	суббота
25	Медицинская сестра (ночная)	17.00	9.00	Скольльзящий график Время для отдыха и питания не покидая рабочего места 23.00-24.00 6.00-7.00 включается в рабочее время	
26	Дежурный по режиму	8.00	17.00	Время для отдыха и питания 13.00-13.30 включается в рабочее время	

Директор ГКОУ
«Казачий кадетский корпус»
_____ А.В.Околелов
«26» декабря 2019 года

Представитель
трудоого коллектива
_____ А.В.Шулумов
«26» декабря 2019 года