

Утвержден общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 3 от «08» апреля 2024 г.

От работодателя:  
Директор КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»:



Семейшев А.Л.

08 апреля 2024 г.

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной организации КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»

  
Скурихин Д.А.  
08 апреля 2024 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Кировский кадетский корпус имени Героя Советского Союза А.Я. Опарина»**

на 2024 - 2027 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении государственной службы занятости населения Кировской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководитель  
органа по труду \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

ж/д ст. Просница,  
Кирово-Чепецкий район, Кировской области  
2024 год

## СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I	Общие положения	стр. 3
Раздел II	Социальное партнерство. Гарантии прав членов Общего собрания трудового коллектива	стр. 6
Раздел III	Трудовые правоотношения	стр. 8
Раздел IV	Оплата труда	стр. 13
Раздел V	Рабочее время, время отдыха	стр. 17
Раздел VI	Охрана труда	стр. 24
Раздел VII	Социальные гарантии, меры поддержки	стр. 27

### Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень работников с ненормированным рабочим днем.
5. Положение о комиссии по охране труда.
6. Перечень профессий и должностей работников образовательных учреждений, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
7. Форма расчетного листка.
8. Инструкция о порядке учета мотивированного мнения и согласования.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и экономические отношения в Кировском областном государственном общеобразовательном автономном учреждении «Кировский кадетский корпус имени Героя Советского Союза А.Я. Опарина» (далее – КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»).

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, профессиональных прав и интересов работников КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Региональным отраслевым соглашением между Кировской областной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и министерством образования Кировской области (далее – Региональное отраслевое соглашение).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники КОГОАУ «Кировский кадетский корпус», в лице их уполномоченного представителя - Совета трудового коллектива КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» (далее - Совет);

- работодатель в лице его представителя директора КОГОАУ «Кировский кадетский корпус».

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

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении,

преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. По окончании срока проведения реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

1.8. Стороны договорились, что Совет является единственным полномочным представителем работников КОГОАУ «Кировский кадетский корпус», при разработке и подписании Коллективного договора, принятии и согласовании локальных нормативных актов, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий охраны труда, занятости, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищённости работников.

1.9. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, Региональным и (или) Территориальным отраслевым соглашением. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными нормативно-правовыми актами, недействительны и не подлежат применению.

1.10. Уведомительная регистрация коллективного договора осуществляется в Управлении государственной службы занятости населения Кировской области.

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

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

1.13. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, действующим законодательством, Региональным и (или) территориальным отраслевым соглашением.

1.14. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников.

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

1.16. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 01 января 2024 года и действует в течение трех лет.

1.18. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора один раз на срок до трех лет.

1.19. К настоящему коллективному договору приняты следующие приложения, которые являются его неотъемлемой частью:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда;
- инструкция о порядке учета мотивированного мнения и согласия Совета;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, а также имеющих право на надбавку за работу с вредными, опасными и неблагоприятными условиями труда для предоставления им надбавки;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- форма расчетного листка.

## **II. Социальное партнерство. Гарантии прав членов Общего собрания трудового коллектива**

2.1. Стороны обязуются строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

2.2. В соответствии со статьей 8 и 53 ТК РФ, статьей 26 ФЗ «Об образовании в РФ» стороны определили следующие формы участия работников в управлении КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»:

- согласование;
- учет мотивированного мнения;
- проведение Советом консультации с работодателем по всем вопросам, касающимся деятельности КОГОАУ «Кировский кадетский корпус», включая получения всей необходимой информации;
- проведение переговоров между работником и работодателем по решению трудовых споров.

2.2.1. По согласованию с Советом, работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- тарификационные списки;
- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 1 ст. 190 ТК РФ);
- расписание уроков (занятий);
- распределение учебной нагрузки;
- график сменности (ч. 3 ст. 103 ТК РФ);
- график отпусков (ч. 1 ст. 123 ТК РФ);
- форма расчетного листка (ч.2 ст. 136 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда (абз.21 ч.2 ст.212 ТК РФ);
- план по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, и направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации (ч.3 ст.196 ТК РФ);

- введение режима неполного рабочего дня (недели) (ч.5, 7 ст. 74 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- привлечения к работе в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- применения необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников (ст.180 ТК. РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- продолжительность непрерывной работы при установлении длительного педагогического отпуска.
- предоставление гарантий и компенсаций связанных с дополнительным профессиональным образованием;

2.3. В соответствии с п.1.8. настоящего коллективного договора работодатель гарантирует соблюдение прав Советом, как представительного органа работников, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профсоюзах их правах и гарантиях деятельности», ФЗ «Об образовании в РФ», Территориальным отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

2.4. Работодатель признает деятельность Совета значимой для образовательной организации.

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

2.5. Совету независимо от численности работников предоставляются бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для его работы и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений,

безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности Совета.

2.6. Информация о деятельности Совета, в том числе о награждении работников наградами отображается на интернет-сайте КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» и информационных стендах.

### **III. Трудовые правоотношения**

3.1. Основанием трудовых правоотношений со всеми работниками КОГОАУ «Кировский кадетский корпус», в том числе совместителями (внутренними, внешними) является трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом (ст. 59 ТК РФ).

3.2. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3. Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

3.4. При приеме на работу педагогических и руководящих работников работодатель самостоятельно определяет, соответствует ли квалификация работника требованиям соответствующего профессионального стандарта. При приеме на работу иных работников, работодатель с целью установления квалификации работников может направить их на прохождение независимой оценки квалификации, за счет средств работодателя, в порядке, определяемом ст. 192 ТК РФ, Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации".

3.5. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- молодым специалистам, закончившим образовательные организации не более 2 лет назад.

3.6. При оформлении трудового договора наименование должности педагогического работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием образовательного учреждения, в которое включаются должности, предусмотренные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н, профессиональным стандартом.

3.7. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, являются:

- объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации;
- объем педагогической работы;
- режим и продолжительность рабочего времени;
- условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда

(норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- конкретные размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» показателей и критериев.

3.8. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника, в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.9. Руководящие и иные работники КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов), осуществляется по согласованию с Советом и при условии, если учителя, преподаватели, воспитатели, для которых КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.10. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Региональным и

Территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.11. Все изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор, своевременно оформляются дополнительным соглашением об изменении условий трудового договора. Заключение новых трудовых договоров при изменении условий запрещается.

3.12. Изменение подведомственности (подчиненности) КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» или его реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками.

3.13. Работодатель извещает Совет о предстоящей реорганизации, ликвидации за 3 месяца.

3.14. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год и (или) в связи с изменениями организационных или технологических условий труда по правилам статьи 74 ТК РФ, под которыми понимается:

- изменение числа классов-комплектов;
- групп или количества обучающихся (воспитанников);
- изменение количества часов по учебному плану;
- изменение режима работы работника и (или) КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»;
- изменение образовательных программ.

3.15. О предстоящих изменениях условий трудового договора и причинах, которыми они вызваны, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

3.16. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу.

Если работник отказался от продолжения работы с изменившимися условиями трудового договора, либо у работодателя нет вакансий, или работник

отказался от перевода на имеющиеся вакансии, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

3.17. Если изменения организационных или технологических условий труда могут привести к массовому увольнению работников, работодатель уведомляет об этом работников и Совет, не менее чем за 3 месяца.

Работодатель вправе ввести режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели) с учетом мотивированного мнения Совета в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, Инструкцией по принятию локальным нормативных актов, на срок до шести месяцев.

Если работник откажется работать в таком режиме, трудовой договор расторгается согласно п. 2 ст. 81 ТК РФ (сокращение штата или численности работников). При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Досрочная отмена режима неполного рабочего времени производится с учетом мотивированного мнения Совета.

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

3.19. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в случаях:

- переезда работника на новое место жительства;
- зачисление в образовательную организацию на учебу;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника;
- в случае нарушения работодателем норм трудового законодательства.

3.20. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был

заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, в т.ч. в другой местности, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

3.21. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников, предусмотренные трудовым законодательством и Территориальным соглашением.

#### **IV. Оплата труда**

4.1. В соответствии со статьей 135 ТК РФ система оплаты труда, включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Заработная плата устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников КОГОАУ «Кировский кадетский корпус».

4.3. В соответствии со статьей 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

4.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме, два раза в месяц путем перечисления на банковский счет. Заработная плата за первую половину месяца – 27 числа, окончательный расчет – 13 числа.

Работодатель извещает каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, размерах перечислений страховых взносов и иных обязательных платежей в ПФР, ФОМС, ФСС, ФНС, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка, является приложением к настоящему коллективному договору.

4.5. Размер стимулирующих выплат устанавливается в процентном отношении к окладу (ставке заработной платы), и (или) персональным

повышающим коэффициентом к окладу (ставке заработной платы) не допуская двоякого толкования, а также установления «вилки». В трудовом договоре и (или) в локальном нормативном правовом акте, настоящем коллективном договоре, могут содержаться условия, в соответствии с которыми выплачивается данная выплата.

Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы до окончания учебного года педагогическим работникам, у которых учебная нагрузка в объеме ставки заработной платы снизилась в течение учебного года, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Педагогические работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца до введения новых условий.

4.6. Работникам, выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

4.7. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.8. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с

вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышенный размер оплаты труда и конкретный размер повышения определяется Перечнем и Положением об оплате труда, которые являются приложениями к настоящему коллективному договору.

4.9. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не могут быть уменьшены по причине не проведения аттестации рабочих мест и (или) специальной оценки условий труда.

4.10. Работникам, осуществляющим работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов), устанавливается выплата компенсационного характера в размере не менее 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.11. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

4.12. Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов до достижения ими возраста

восемнадцать лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

4.13. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

4.14. Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями не входит в состав МРОТ.

4.15. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника. Время простоя, не зависящего от работника и работодателя, оплачивается в размере не менее  $2/3$  оклада (ставки).

4.16. Работодатель обязуется возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

4.17. По согласованию с Советом работодатель устанавливает работникам персональный повышающий коэффициент для сохранения размера заработной платы на период (месяц, квартал, полугодие, год) за наличие действовавшей квалификационной категории:

в случае возобновления педагогической работы в течении года после ликвидации образовательной организации;

в случае окончания действия квалификационной категории: в период временной нетрудоспособности; в период нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком; в период нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

в период нахождения в длительном педагогическом отпуске;

до наступления пенсионного возраста, если до пенсии по старости остался один год.

4.18. Молодым педагогам в первые 3 года работы, по согласованию с Советом, устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке заработной платы) в пределах ассигнований из фонда оплаты труда.

## **V. Рабочее время, время отдыха**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю на одну ставку, в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса РФ и в других случаях в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ и регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, индивидуальными планами, иными локальными нормативно-правовыми актами в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, регулируется подзаконными актами РФ.

Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника (ненормируемая часть).

Рабочее время иных педагогических работников, работа которых не связана с преподавательской совпадает с их педагогической нагрузкой.

5.2. Для женщин, работающих в сельской местности устанавливается 36 часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника по согласованию с Советом.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный или выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.3. Каникулярное время, если оно не совпадает с отпуском, считается для педагогических работников рабочим временем. В данный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.4. Время в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, является рабочим временем для педагогических и других работников образовательных учреждений. В этот период оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих преподавательскую работу, в том числе руководство кружками, производится из расчета установленной заработной платы, предшествующей

началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.5. Вопрос о необходимости нахождения или отсутствия работников на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается Работодателем по согласованию с Советом.

5.6. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.7. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.8. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается Работодателем по согласованию с Советом.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

В случае изменения объёма учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее, чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору).

5.9. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением

случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), учащихся (воспитанников) у данного работника.

5.10. Объем учебной нагрузки учителей в размере, меньшем или превышающем норму часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, ежегодно устанавливается только с письменного согласия работника.

5.11. Распределение учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске (в том числе по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), осуществляется на общих основаниях.

5.12. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мотивированного мнения Совета и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.13. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях.

5.14. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя и должно исключать нерациональные затраты времени учителей (преподавателей), с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность их работы и не образовывались длительные перерывы («окна»). При наличии перерывов, выходящих за предел рабочего времени, учителям могут предоставляться компенсации в виде доплат на условиях, предусмотренных в Положении об оплате труда.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами КОГОАУ «Кировский кадетский корпус», учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.15. Запрещается отработка пропущенных учебных часов по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, командировка, дополнительное профессиональное образование, учебный отпуск) без дополнительной оплаты.

5.16. Почасовая оплата труда применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев; за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации, а также при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

5.17. Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях (с коэффициентами и надбавками) с увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы). Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет заработной платы учителей исходя из уточненного объема учебной работы (неделя)

5.18. Уборщикам служебных помещений объем работы устанавливается исходя из расчета 0,5 единицы должности на каждые 250 кв. м убираемой площади.

5.19. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения и по согласованию с Совета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ, Инструкцией для принятия локальных нормативных актов которая является приложение к настоящему

коллективному договору, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков является обязательным как для работодателя, так и для работника. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и с учетом мотивированного мнения Совета.

5.20. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.21. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

При этом денежные суммы, приходящиеся за дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в порядке, установленном законодательством (ст. 139 ТК РФ).

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть выплачены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

5.22. Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также перенесен на другой срок по письменному заявлению работника, если своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

5.23. При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до

истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.24. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в т.ч. эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, согласуется с Советом и является приложением к настоящему коллективному договору.

Руководитель должен обеспечить учет рабочего времени работников, эпизодически привлекаемых к работе сверх установленной им продолжительности рабочего времени.

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

5.25. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые десять лет непрерывной работы.

5.26. В случае отсутствия педагогического работника по уважительной причине, по причине болезни, отпуска, повышения квалификации и иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, отработка осуществляется по согласованию с работником, за дополнительную плату.

5.31. Работникам, могут предоставляться дополнительные оплачиваемые

выходные дни и дополнительные отпуска:

Выходной день - при рождении ребёнка в семье - 2 календарных дня;

Выходной день - для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;

Выходной день - для проводов детей в армию - 1 календарный день;

Выходной день - в случае свадьбы работника – 3 календарных дня;

Выходной день - в случае свадьбы детей работника - 1 календарных дня;

Выходной день -на похороны близких родственников - 3 календарных дня;

Отпуск - по согласованию с директором - до 3 календарных дней;

Выходной день - на юбилеи 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет - календарных 1 день;

Отпуск - работников являющиеся членами первичной профсоюзной организации - 3 дня;

Отпуск - работающим инвалидам - 3 календарных дня;

Отпуск - При отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -календарных 2 дня.

## **VI. Охрана труда**

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством РФ, Территориальным отраслевым соглашением обеспечивает право работников КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, а именно:

6.1.2. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, по специальной оценке условий труда из всех источников финансирования.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется в соглашении об охране труда, которое является приложением к настоящему коллективному договору.

6.1.3. Обеспечивает за счет собственных средств прохождение работниками КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» в рабочее время периодических медицинских осмотров, предусмотренных статьей 213 ТК РФ, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на период прохождения указанных осмотров.

6.1.4. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками КОГОАУ «Кировский кадетский корпус».

6.1.5. Обеспечивает работников в соответствии с законодательством сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами в Приложениях к настоящему коллективному договору.

6.1.6. В соответствии со статьей 212 ТК РФ, ФЗ «О специальные оценки условий труда» организует проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

В случае отсутствия денежных средств на проведение специальной оценки условий труда ходатайствует перед учредителем на выделение соответствующих денежных средств.

6.1.7. Использует возможности возврата части страховых взносов (до 20 %) из Фонда социального страхования, на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

6.1.8. Со всеми работниками КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, проводятся инструктажи по охране труда, в течение первого месяца проводится обучение и проверка знаний требований охраны труда, и инструктажи сохранности жизни и здоровья детей, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ,

оказание первой помощи пострадавшим.

Организовывает проверку знаний, требований охраны труда работников учреждения не реже одного раза в три года со всеми работниками образовательного учреждения.

6.1.9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.10. Обеспечивает в учреждении наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.1.11. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями, которые являются приложением к настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

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

в размере среднего заработка.

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

6.1.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения Совета (ст. 212 ТК РФ).

6.1.19. 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.

6.1.20. Осуществлять совместно с Советом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.21. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра (диспансеризация).

6.2. В соответствии со статьей 217 ТК РФ в КОГОАУ «Кировский кадетский корпус», с целью обеспечения соблюдения требований охраны труда, создается служба охраны труда, и вводится должность специалиста по охране труда.

## **VII. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации.**

7.1. Работники КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» пользуются всеми льготами, правами и мерами социальной поддержки, предусмотренными действующим законодательством РФ.

7.2. Педагогические работники пользуются правом выхода на досрочную трудовую пенсию по старости в связи с педагогической деятельностью, отработав не менее 25 лет в учреждениях для детей в соответствии с пенсионным законодательством.

7.3. При направлении Работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

7.4. Педагогическим работникам КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» участвующим по решению органа исполнительной власти области, осуществляющего государственное управление в сфере образования, в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена за счет средств областного бюджета, выделяемых на проведение единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Правительством Кировской области.

---

ПРИНЯТО:

УТВЕРЖДАЮ:

Общим собранием трудового коллектива  
КОГОАУ «Кировский кадетский  
корпус»

Директор  
«Кировский  
кадетский корпус»

Председатель \_\_\_\_\_ Буркова В.Н.

Протокол от «29» июня 2018 г. № 8

Приказ от «29» июня 2018 г. № 01-08/151/1



## Правила

### внутреннего трудового распорядка

Кировского областного государственного  
общеобразовательного автономного учреждения  
«Кировский кадетский корпус имени Героя  
Советского Союза А.Я. Опарина»  
(КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»)

ж/д ст. Просница, Кирово-Чепецкий район, Кировская область  
2018 год



А.Л. Семейшев

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение разработано в соответствии со ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения».

1.2. Положение рассмотрено на общем собрании трудового коллектива КОГОАУ «Кировский кадетский корпус», имеющим право вносить в него изменения и дополнения, по согласованию с советом трудового коллектива и утверждается приказом директора КОГОАУ «Кировский кадетский корпус».

1.3. Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Кировский кадетский корпус имени Героя Советского Союза А.Я. Опарина» (далее – Учреждение), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.4. Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

1.5. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

## **2. Порядок приема и увольнения работников.**

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением.



2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Учреждения.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Учреждения, следующие документы:

2.1.4.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.1.4.2. Трудовую книжку (электронную трудовую книжку), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.1.4.4. Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.

2.1.4.5. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.1.4.6. Медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.1.4.7. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.4.8. Индивидуальный налоговый номер.



2.1.4.9. Документы подтверждающие квалификационную категорию педагогических работников.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника со следующими документами:

2.1.6.1. Уставом Учреждения.

2.1.6.2. Настоящими Правилами.

2.1.6.3. Локальными актами, регулирующие оплату труда.

2.1.6.4. Должностной инструкцией работника.

2.1.6.5. Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора Учреждения, его заместителей - не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Учреждения хранятся в Учреждении.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Учреждения в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или



установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация Учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно за две недели.

2.3.3. Директор Учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или ФЗ «Об образовании в РФ».



2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или ФЗ «Об образовании в РФ» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или ФЗ «Об образовании в РФ».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Учреждения.**

3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

3.2. Директор Учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

3.2.3. Совместно с Советом трудового коллектива либо Административным советом осуществлять поощрение и премирование работников.



3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор Учреждения обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор и изменения к нему в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация Учреждения осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Учреждение как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством.



3.5.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

3.5.3. За причинение ущерба имуществу работника.

3.5.4. А иных случаях, предусмотренных законодательством.

#### **4. Основные права и обязанности работников.**

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.1.2. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.1.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.1.4. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.5. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

4.1.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники Учреждения, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:



Л. Семейшев

4.2.1. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.2.4. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.5. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.2.6. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.2.7. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении.

4.2.8. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2.9. Участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения.



4.2.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.2.11. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2.12. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2.13. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

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

4.3.3. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.3.4. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

4.3.5. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.3.6. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.3.7. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.



А.Л. Семейшев

4.3.8. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3.9. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.10. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.3.11. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.12. Соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Педагогический работник Учреждения, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.5. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

4.5.1. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5.2. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.



4.4.3. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

4.4.4. Удалять обучающихся с уроков.

4.4.5. Курить в помещении и на территории Учреждения.

4.4.6. Отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

4.4.7. Отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения.

4.4.8. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

4.7. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:



4.9.1. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

4.9.2. Умышленного причинения ущерба.

4.9.3. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.9.4. Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

4.9.5. Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

4.9.6. Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.9.7. Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

## **5. Режим работы и время отдыха.**

5.1. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Начало учебных занятий – 08 часов 40 минут, педагогические работники обязаны выходить на рабочее место не позднее, чем за 15 минут до начала урока.

5.2. Продолжительность рабочей недели для администрации, специалистов, прочего персонала - 40 часов (36 часов для женщин); для педагогических работников (учителей) устанавливается сокращенная рабочая неделя - 36 часов, педагогических работников (воспитатели) - устанавливается сокращенная рабочая неделя - 30 часов неделю.

Для педагогических работников (воспитатели) может устанавливаться следующий график работы:



- пятидневная трудовая неделя с двумя выходными;
- шестидневная трудовая неделя с одним выходным;
- неполная трудовая неделя;
- скользящий график.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для педагогических работников (воспитатели) определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Учреждения. Графики работы (сменности) доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за две недели до введения их в действие.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком работы (сменности), составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Учреждения. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за две недели до введения их в действие.

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

5.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификационным приказом, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Учебная нагрузка,



объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.6. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и



А.Л. Семейшев

утверждается администрацией Учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) может устанавливаться один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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. График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

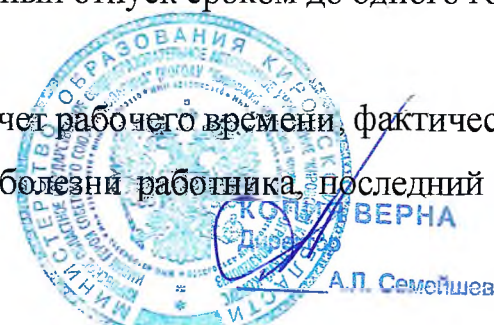
5.11. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.12. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.13. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.14. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом учредителем.

5.15. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по



возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.16. Администрация Учреждения предоставляет работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в случаях, предусмотренных Коллективным договором.

5.17. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.17.1. Обеденный перерыв устанавливается:

С 12-00 до 13-00 - директор, заместители директора, главный бухгалтер;

С 12-00 до 13-00 - для специалистов;

С 12-00 до 13-00 - для обслуживающего персонала (исключение - дежурные, кухонный персонал);

5.17.2. В случаях, когда педагогические работники (учителя) и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам (учителя) и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

5.17.3. Для педагогических работников (воспитателей) устанавливается обеденный перерыв - 60 минут.

В случаях, когда педагогические работники (воспитатели) выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам (воспитатели) в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

5.17.4. Для обслуживающего персонала (кухонного персонала) устанавливается обеденный перерыв - 30 мин. с 12:00 по 12:30, 30 мин. с 16:30 по 17:00.

5.17.5. Для обслуживающего персонала (дежурные) устанавливается



обеденный перерыв - 60 мин. с 12:00 по 13:00, 60 мин. с 19:00 по 20:00.

5.17.6. Для помощников воспитателей устанавливается обеденный перерыв - 60 минут в течении рабочей смены не отлучаясь из закрепленного помещения.

## **6. Оплата труда.**

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается директором Учреждения не позднее 10 сентября текущего года с учетом мнения Педагогического совета на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий 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. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.4. Выплата заработной платы в Учреждении производится два раза в месяц.

6.5. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда работников КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» и Положением о



премировании работников КОГОАУ «Кировский кадетский корпус».

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся компенсирующие выплаты в соответствии с законодательством, Положением об оплате труда работников КОГОАУ «Кировский кадетский корпус», трудовым договором.

## **7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.2. Выплата премии.

7.1.3. Награждение ценным подарком.

7.1.4. Награждение почетной грамотой.

7.1.5. Представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников КОГОАУ «Кировский кадетский корпус». Иные меры поощрения объявляются приказом директора Учреждения.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

7.4.1. Замечание.

7.4.2. Выговор.

7.4.3. Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает учредитель.



7.6. Дисциплинарное расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения и устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.



7.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.13. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, педагогического совета Учреждения или общего собрания коллектива Учреждения.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Правила вступают в силу со дня издания приказа об их утверждении директором Учреждения.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте КОГОАУ «Кировский кадетский корпус».

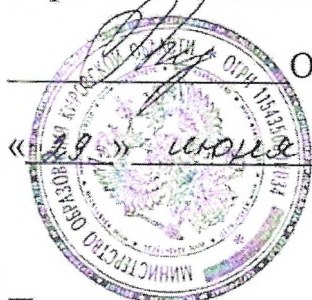


Семейшев



СОГЛАСОВАНО

Министр образования  
Кировской области



О.Н. Рысева

« 29 » июля 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГОАУ «Кировский  
кадетский корпус»



Семейшев/

Приказ от 02 июля 2018 г. № 01-08/52

« 20 » июля 20 18 г.

Председатель  
совета трудового коллектива  
КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»



В.Н. Буркова

« 02 » июля 20 18 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Кировского областного государственного общеобразовательного  
автономного учреждения «Кировский кадетский корпус им. Героя  
Советского Союза А.Я. Опарина»

ж/д ст. Просница, Кировской области

2018 год



КОПИЯ ВЕРНА  
Директор

А.Л. Семейшев

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Кировский кадетский корпус им. Героя Советского Союза А.Я. Опарина» (далее – Положение) разработано на основе постановления Правительства Кировской области от 01.12.2008 № 154/468 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

2. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда для работников Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Кировский кадетский корпус им. Героя Советского Союза А.Я. Опарина» (далее – Организация).

Положение включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Система оплаты труда в Организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

4. Настоящее Положение утверждается приказом директора Организации по согласованию с министерством образования Кировской области и первичной профсоюзной организацией Организации.

## II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

### Основные условия оплаты труда

5. Заработная плата работников Организации состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6. Оплата труда работников Организации устанавливается с учетом ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных федеральным органом исполнительной власти,



А.Л. Семейшев

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

ПКГ общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

ПКГ должностей работников (профессий рабочих) отдельных отраслей, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников;

базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по ПКГ;

минимальных размеров выплат компенсационного характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации; настоящего Положения.

7. Фонд оплаты труда работников Организации формируется на календарный год, выделенных министерством образования Кировской



области, и доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

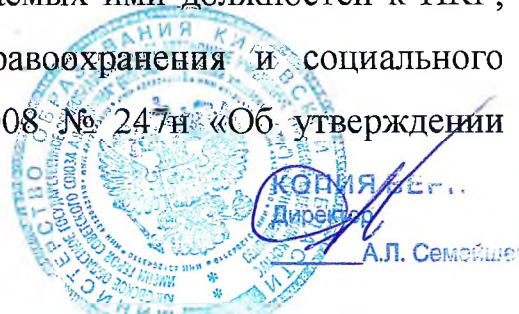
8. Организация в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы не ниже минимальных размеров, установленных настоящим Положением.

9. Должности, включаемые в штатное расписание Организации, должны соответствовать уставным целям Организации, а их наименования соответствовать единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

10. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Профессиональные квалификационные группы:	
должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	3 562 рубля
должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	3 696 рублей
должностей педагогических работников	11 163 рубля
должностей руководителей структурных подразделений	5 538 рублей

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении



профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональные квалификационные группы:	
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	3 562 рубля
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	3 696 рублей
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	3959рублей
«Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	4 223 рубля

12. Размеры окладов, ставок заработной платы работников по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения профессий к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Профессиональные квалификационные группы:	
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	3 430 рублей
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	3 562 рубля

13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих иные должности (профессии), устанавливаются на основе отнесения должностей (профессий) к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»:	
Библиотекарь,	4 223 рубля

от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:



оставить, если есть в штатном расписании

ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:	
Медицинская сестра, фельдшер	3 696 рублей
ПКГ «Врачи и провизоры»:	
Врачи-специалисты	4 750 рублей

14. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10 % ниже окладов соответствующих руководителей.

### Выплаты компенсационного характера

15. В Организации устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 01.12.2008 № 154/468 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

16. Положением об оплате труда работников Организации предусмотрено установление следующих выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты при совмещении профессий (должностей);

выплаты при совместительстве профессий (должностей);

выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

выплаты за сверхурочную работу;

выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

выплаты за работу в ночное время;

выплаты за расширение зон обслуживания



17. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством, в пределах фонда оплаты труда.

18. Размеры выплат компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

19. Установленные выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

20. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников, локальных нормативных актах, коллективных договорах. Не допускается установление одинаковых условий для установления различных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

21. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера:

21.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

21.1.1. Минимальный размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Конкретный размер выплаты устанавливается работодателем по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» согласно методике, утвержденной приказом Министерства



Ա.Ս. ՏԵՄԵՅՇԵՎ

труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».

21.1.2. За иные особые условия работы устанавливаются выплаты компенсационного характера работникам:

Организация, педагогическая работа	Категория работников	Размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Образовательная организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Работник организации в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками)	до 10

21.2. В местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате работников применяется районный коэффициент в размере 1,15, установленный постановлением Совета Министров СССР от 23.09.1988 №1114 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, в северных районах Кировской области, в северных и восточных районах Казахской ССР», постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата Всесоюзного Центрального совета профессиональных союзов от 17.10.1988 № 546/25-5 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, в северных районах Кировской области, в северных и восточных районах Казахской ССР».

21.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

21.3.1. Выплата при совмещении профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей).



А.Л. Семейшев

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

21.3.2. Выплаты при совмещительстве профессий (должностей) осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

21.3.3. Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

При выполнении работы, связанной с сопровождением образовательного процесса и не входящей в должностные обязанности, педагогическим работникам устанавливаются выплаты:

Работа, связанная с сопровождением образовательного процесса и не входящая в должностные обязанности работника	Размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Классное руководство	до 15
Проверка тетрадей	до 15
Заведование кабинетом	до 15
Руководство методическим объединением, предметно-цикловой комиссией, мастерскими	до 15

Выплата за проверку тетрадей работникам, выполняющим преподавательскую работу в объеме, превышающем норму часов преподавательской работы, определенную уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за ставку заработной платы, устанавливается пропорционально выполняемому объему.



Выплата вознаграждения за выполнение функции классного руководителя 1000 рублей на класс с наполняемостью 14 и более человек. С наполняемостью менее 14 человек размер вознаграждения рассчитывается пропорционально количеству обучающихся в классе.

21.4. Выплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа сверхурочной работы с повышающим коэффициентом не менее 1,5, за последующие часы сверхурочной работы с повышающим коэффициентом не менее 2,0 за каждый час работы.

21.5. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в размере не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Работнику, привлекаемому к работе в выходной и нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

21.6. Размер выплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 30% часовой ставки (оклада, должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

21.7. Выплаты за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**Выплаты стимулирующего характера**



22. В целях повышения результативности и качества труда в Организации устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 01.12.2008 № 154/468 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

23. Положением об оплате труда работников Организации предусмотрено установление следующие выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы;

выплаты за наличие квалификационной категории (классности);

выплаты за наличие ученой степени и почетного звания;

выплаты за работу в учреждениях (структурных подразделениях), расположенных в сельских населенных пунктах;

премиальные выплаты.

24. Выплаты стимулирующего характера вводятся на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

25. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Организации в пределах средств на оплату труда работников организаций, а также доходов от оказания платных услуг и иной приносящий доход деятельности. Не допускается установление одинаковых условий для установления различных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

26. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, и (или) в абсолютном размере.

27. Размеры выплат определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер



выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

28. Установленные выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

29. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера:

29.1. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам в случае успешного, добросовестного и качественного исполнения профессиональных и должностных обязанностей. Условия осуществления данной выплаты устанавливаются в положении об оплате труда работников Организации. Выплата устанавливается в пределах средств на оплату труда работников Организации, а также доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

№	Показатель	За что выплачивается	Размер выплаты в % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
<b>За качество в учебной деятельности</b>			
1	Качественная реализация общеобразовательных программ	Рабочая программа реализована не менее чем на 98%	до 5%
2	Положительная динамика позитивного отношения обучающихся к предмету	Позитивное отношение к предмету не ниже 80% обучающихся	до 5%
<b>За качество во внеурочной деятельности</b>			
1	Качественная реализация программы студии	Программа реализована не менее чем на 95% при высокой посещаемости	до 5%
2	Организация внеурочной деятельности с привлечением родителей	Участие родителей обучающихся в проведении внеклассных мероприятий,	до 5%

		организованных руководителем студии	
3	Результаты дистанционных конкурсов, олимпиад	Областной уровень: - призер, победитель; Всероссийский уровень: - призер; -победитель	до 5%  до 10% до 15%
<b>За качество в методической работе</b>			
1	Оказанием методической помощи другому педагогу	наставничество	до 2%
<b>За качество в инновационной работе</b>			
1	Использование информационно- коммуникационных технологий в образовательном процессе	- системное использование информационно- коммуникационных технологий (показ уроков, внеклассных мероприятий, ведение электронного дневника, журнала)	до 4%
2	Здоровьесбережение (снижение заболеваемости среди учащихся)	- системное использование здоровьесберегающих технологий в обучении (создание благоприятной атмосферы на уроке, использование двигательных упражнений, учет индивидуальных особенностей ученика и т.п.)	до 5%
<b>За качество в воспитательной и социальной работе</b>			
1	Качественная организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими проблемы в обучении и воспитании	Проведение учителем индивидуальных консультаций в соответствии с утвержденным планом работы, ведение журнала проведения консультаций, есть положительная динамика в обучении и воспитании ученика	до 3%
2	Отсутствие жалоб на работу учителя со стороны учащихся и родителей	Отсутствие жалоб на работу учителя со стороны родителей и учащихся	до 3%
3	Участие учителя в	Участие в родительских	до 3%

	работе родительских собраний	собраниях	
4	Участие учителя в работе Большого кадетского совета проектами, идеями	Учитель принимает участие в заседаниях совета как организатор, выдвигает предложения и участвует в их реализации	до 3%
<b>За качество административного контроля</b>			
1	Качественное и своевременное оформление документации различного характера	Отсутствие документов и отчетов, не подготовленных в срок	до 5%
2	Поддержание на высоком уровне санитарного состояния и сохранности имеющегося оборудования кабинетов	Заведующий кабинетом принял участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов и получил высокий рейтинговый бал	до 5%
3	Соблюдение корпоративной культуры (отсутствие конфликтов среди сотрудников, опозданий на урок и т.п.)	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие опозданий, конфликтов, соблюдение Кодекса поведения учителя Организации	до 4%
4	Эффективное соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на уроках и во время внеклассных мероприятий	Соблюдение правил техники безопасности, инструкции по технике безопасности и охране труда; отсутствие травматизма, наличие документации по технике безопасности и охране труда, инструктажи	до 7%
<b>Административно-обслуживающий персонал</b>			
1	За качественное освоение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности		10%
2	За качественное и своевременное выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций)		10%
3	За качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий на вверенном участке		10%
4	За качественное и своевременное проведение работы по пополнению и списанию библиотечного фонда		10%

5	За качественное и своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов	10%
---	--	-----

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается классным руководителям в случае успешного, добросовестного и качественного исполнения профессиональных и должностных обязанностей:

№	За что выплачивается	Размер выплаты % от оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы
<b>За качество в организации учебной работы</b>		
1	Систематическое посещение классным руководителем уроков в закреплённом классе	до 2%
2	Качественный контроль за выполнением индивидуального учебного плана учащимися в закреплённом классе (10-11 классы), предпрофильной подготовки в 9 классе	до 2%
<b>За качество в социально-профилактической работе</b>		
1	Организация совместной работы с социальным педагогом помощи детям, находящимся в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты и т.п.)	до 5%
2	Организация работы по профилактике правонарушений (отсутствие правонарушений)	до 4%
3	Соблюдение учащимися класса правил поведения для учащихся (отсутствие замечаний)	до 3%
4	Качественная работа по формированию здорового образа жизни (отсутствие вредных привычек у учащихся класса)	до 2%
5	В классе сформирован коллектив, благоприятный микроклимат в классе, отсутствуют конфликты	до 2%
6	Участие классного руководителя в работе Большого кадетского совета с проектами, которые будут реализованы с учащимися класса в учебном году	до 3%
<b>За качество в результате административного контроля</b>		
1	Своевременное оформление документации классного руководителя (анализ воспитательной работы, план воспитательной работы)	до 4%
2	Соблюдение классным руководителем требований охраны труда и техники безопасности во время внеклассных мероприятий с учащимися класса	до 4%



3	Подготовка классным руководителем документов и отчетов в регламентированный срок	до 4%
---	--	-------

Конкретный размер выплат определяется в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы путем суммирования рейтинговой оценки результатов профессиональной деятельности работника и перевода суммы оценки в процент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Оценка результатов деятельности работников осуществляется директором Организации и заместителем директора. Оценку результатов деятельности заместителей директора, главного бухгалтера осуществляет непосредственно директор Организации. Заместитель директора системно и объективно ведут диагностику результативности деятельности работников, знакомят работников под роспись с результатами диагностики профессиональной деятельности за истекший период, а также с итоговыми результатами рейтинга. При условии снижения качественных показателей выплаты стимулирующего характера работнику могут быть уменьшены.

29.3. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы.

Стаж непрерывной работы в образовательных организациях	Размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
От 1 года до 3 лет	до 5
От 3 до 10 лет	до 10
Свыше 10 лет	до 15

Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается, а увеличение ее размера осуществляется со дня достижения работником соответствующего стажа.

Стаж работы определяется на основании трудовой книжки работника комиссией организаций.

Стаж считается непрерывным, если со дня увольнения с предыдущего места работы и до дня приема на работу в Организацию прошло не более трех месяцев.



Стаж непрерывной работы в должности (профессии) по профилю соответствующему профилю должности (профессии) в Организации	Размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
От 1 года до 3 лет	до 5
От 3 до 10 лет	до 10
Свыше 10 лет	до 15

29.4. Выплаты за наличие квалификационной категории в Организации устанавливаются на время действия квалификационной категории с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Квалификационная категория присваивается решением уполномоченной аттестационной комиссии.

Квалификационная категория	Размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Вторая квалификационная категория	до 5
Первая квалификационная категория	до 10
Высшая квалификационная категория	до 15

Педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, устанавливаются ежемесячные выплаты в размере 1000 рублей при работе на одну штатную единицу, педагогическую ставку пропорционально фактической нагрузке и фактически отработанному времени. Выплата устанавливается с даты получения категории и прекращается с даты прекращения срока действия высшей квалификационной категории.

29.5. Выплаты за наличие ученой степени и почетного звания устанавливаются по решению руководителя для работников, которым присвоена ученая степень кандидата (доктора) наук, почетное звание (в том числе «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» и другие почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный») по основному профилю профессиональной деятельности.



Размер выплаты:

20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, которым присвоена ученая степень доктора наук, почетное звание «Народный учитель»;

10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, работникам, которым присвоена ученая степень кандидатам науки, другие почетные звания;

5 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации.

Выплаты включаются по одному основанию на выбор работника со дня присвоения ученой степени, почетного звания, ведомственной награды.

29.6. Выплаты за работу в Организации, расположенной в сельском населенном пункте, устанавливаются руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам Организации, расположенной в сельском населенном пункте:

29.6.1. Руководителям: директору, заместителям директора, главному бухгалтеру.

29.6.2. Педагогическим работникам: учителям, учителям-логопедам, воспитателям, социальному педагогу, педагогам-психологам, педагогам дополнительного образования, педагогу-организатору.

29.6.3. Иным специалистам и учебно-вспомогательному персоналу: библиотекарю, бухгалтеру, врачу, медицинской сестре, фельдшеру, инженеру-программисту, младшим воспитателям, имеющим высшее или среднее профессиональное образование, непосредственно участвующим в учебно-воспитательном процессе.

Размер выплаты устанавливается до 25 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

29.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен



работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем Организации локальным нормативным актом по Организации. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

29.8. Премияльные выплаты по итогам работы за определенный период и иные премиальные выплаты производятся по решению руководителя Организации в пределах средств на оплату труда работников Организации, а также доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Порядок и условия премирования (периодичность выплаты премии, показатели премирования, условия снижения размера или лишения премий) устанавливаются положением о премировании, утверждаемым локальным нормативным актом по Организации. Не допускается установление одинаковых условий для установления премирования и иных выплат компенсационного и стимулирующего характера. Условия премирования определяются исходя из конкретных задач, стоящих перед Организацией.

Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом и максимальными размерами не ограничиваются.

### **III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

30. Заработная плата руководителя Организации, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

31. Должностной оклад руководителя Организации устанавливается в зависимости от группы по оплате труда Организации.

Порядок отнесения Организации к группе по оплате труда устанавливается министерством образования Кировской области.



Группа по оплате труда Организации устанавливается в соответствии с распорядительным актом министерства образования Кировской области.

32. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Организации, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и средней заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается министерством образования Кировской области в кратности от 1 до 5 в зависимости от группы по оплате труда Организации.

33. Руководитель Организации не вправе превышать установленный предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Организации, его заместителей, главного бухгалтера и средней заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя Организации, его заместителей, главного бухгалтера).

34. Расчет среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

35. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров организации представляется ежегодно до 1 марта министерству образования Кировской области, которое до 01 апреля размещает указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте.

36. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации не должна превышать 40%.



37. Примерный перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу утверждается министерством образования Кировской области.

38. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов (по каждой должности конкретно) ниже должностных окладов руководителя организации.

39. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю Организации, заместителям руководителя и главному бухгалтеру в соответствии с порядком, предусмотренным разделом II «Порядок и условия оплаты труда» настоящего Положения.

40. Министерство образования Кировской области устанавливает руководителю Организации выплаты стимулирующего характера с учетом исполнения организацией целевых показателей эффективности работы, утверждаемых министерством образования Кировской области. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат определяются министерством образования Кировской области.

41. Выплаты стимулирующего характера руководителю Организации осуществляются в соответствии с правовыми актами министерства образования Кировской области за счет средств, предусмотренных организацией на оплату труда с начислениями.

42. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с порядком, предусмотренным разделом II «Порядок и условия оплаты труда» настоящего Положения.

43. Должностной оклад руководителя Организации устанавливается трудовым договором, заключенным между руководителем и министерством образования Кировской области.

#### IV. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА



45. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Организации определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

46. Оплата труда работников Организации, выполняющих преподавательскую работу по основной должности, производится исходя из тарифицируемой учебной нагрузки. Ставка заработной платы указанных работников делится на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы и умножается на фактическую нагрузку в неделю.

Учебная (преподавательская) работа руководителей и других работников может осуществляться на условиях совмещения должностей в объеме не более 9 часов в неделю. Выполнение данной работы осуществляется в основное рабочее время с согласия работодателя, оплата производится в соответствии с пунктом 21.3.1 Положения.

Выполнение руководящими и другими работниками, занимающими штатные должности, работы с занятием штатной должности может осуществляться на условиях совместительства в свободное от основной работы время.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской работы в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год).

47. Работникам, выполняющим преподавательскую работу в объеме, превышающем норму часов преподавательской работы, определенную Правительством Российской Федерации (уполномоченным органом) за ставку заработной платы выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются пропорционально выполняемому объему.



48. Преподавательская работа работников, перечисленных в пункте 45 Положения, сверх установленных норм, за которые им выплачивается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам заработной платы, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

49. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному ими времени (при оплате согласно установленной норме времени) или в зависимости от выполненного ими объема работ (при оплате согласно установленной норме выработки).

50. Нормирование труда в Организации осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

51. Для оплаты труда работников может применяться почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников Организации (далее – педагоги) применяется при оплате: за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогов, продолжавшегося не свыше двух месяцев; при оплате педагогов за выполнение преподавательской работы сверх объема учебной нагрузки, установленного им при тарификации. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной ставки педагога на среднемесячное количество часов, установленное по занимаемой должности.

Руководитель Организации в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий (курсов, лекций и т.д.) с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов на непродолжительный срок с применением следующих размеров ставок почасовой оплаты:

Должность, ученая степень, почетное звание

Размер ставок  
почасовой оплаты в  
рублях



А.Л. Семейшев

Профессор, доктор наук	400
Доцент, кандидат наук, лица, имеющие почетное звание «Заслуженный»	300
Преподаватели, не имеющие ученой степени и почетного звания	200

Оплата труда членов жюри конкурсов, смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда для соответствующих образовательных учреждений. В размеры ставок почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

52. Работникам Организации может предоставляться материальная помощь за счет доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников. Условия и размеры предоставления материальной помощи устанавливаются соответствующим положением, утверждаемым локальным нормативным актом Организации.

53. Работникам Организации, полностью отработавшим в течение месяца норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), и у которых начисленная месячная заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, производится ежемесячная доплата (далее – доплата). Размер доплаты исчисляется как разница между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и начисленной работнику заработной платой за месяц. При определении размера начисленной заработной платы учитываются все выплаты, установленные статьей 129 Трудового кодекса Российской Федерации, за счет средств областного бюджета, а также за счет доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности. В случае, когда работником в течение месяца не полностью отработана норма рабочего времени и частично выполнена норма труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени.



Приложение № 3  
к коллективному договору  
КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»  
на 2024-2027 годы

От работодателя:  
Директор КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»:  
  
Семейшев А.Л.  
М.П.

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной организации  
КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»  
  
Скурихин Д.А.

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Кировский кадетский корпус имени Героя Советского Союза А.Я. Опарина»  
на 2024 год

ж/д ст. Просница,  
Кирово-Чепецкий район, Кировской области  
2024 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Основные вредные и опасные производственные факторы	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия
<b>I. Организационные мероприятия</b>						
1	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	Специалист по охране труда, инженер-электроник	4 000,00	Май 2024 г.	Главный бухгалтер, специалист по охране труда.	Выдача удостоверений о прохождении курсов по охране труда
2	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Работники пищеблока	3 000,00	Апрель 2024 г.	Главный бухгалтер, зам. Директора по АХД и МТО	Приказ Минздрава РФ от 29.06.2000 N 229
<b>II. Технические мероприятия</b>						
1	Приведение в соответствие действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация,	Химический фактор, Микроклимат, тепловое излучение, освещение, шум, инфразвук, вибрация общая, вибрация локальная, тяжесть труда, напряженность труда.	По фактической заявке	В течении 2024 г.	Главный бухгалтер, специалист по охране труда.	По результатам специальной оценки условий труда

	ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)					
2	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Уровень освещенности в производственных, учебных помещениях	20 000,00	В течении 2024 г.	Директор, главный бухгалтер. зам. директора по АХД и МТО	Исполнение требований СП 2.4.3648-20
<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>						
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством	Перечень должностей согласно Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 №29н	200 000,00	Осень 2024 г.	Директор, главный бухгалтер	Выдача заключения ЛПУ

	порядке					
2	Создание и оборудование медицинских кабинетов	Микроклимат, освещенность, забор воды. Исполнение требований СП 2.4.3648-20	1 000,00	Осень 2024 г.	Директор, главный бухгалтер. зам. директора по ВСП и БЖД	Протоколы лабораторных испытаний. Соответствие требованиям СП 2.4.3648-20
3	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	Исполнение требований СП 2.4.3648-20	25 000,00	В течении 2024 г.	Главный бухгалтер. зам. директора по ВСП и БЖД	Соответствие требованиям СП 2.4.3648-20
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</b>						
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	Химический фактор, Микроклимат, тепловое излучение, освещение, шум, инфразвук, вибрация общая, вибрация локальная, тяжесть труда, напряженность труда.	60 000,00	В течении 2024 г.	Главный бухгалтер, зам. директора по АХД и МТО, специалист по охране труда	Приказ Минтруда РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н

2	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	Санитарно-гигиеническое состояние производственных и учебных помещений	100 000,00	В течение 2024 г.	Главный бухгалтер, зам. директора по АХД и МТО	Исполнение требований СП 2.4.3648-20
---	---	--	------------	-------------------	--	--------------------------------------

---

**Приложение № 4 к Коллективному договору  
КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» на 2024-2027 годы.**

От работодателя:  
Директор КОГОАУ «Кировский  
кадетский корпус»:



Семейцев А.Л.

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации КОГОАУ «Кировский кадетский  
корпус»

Скурихин Д.А.

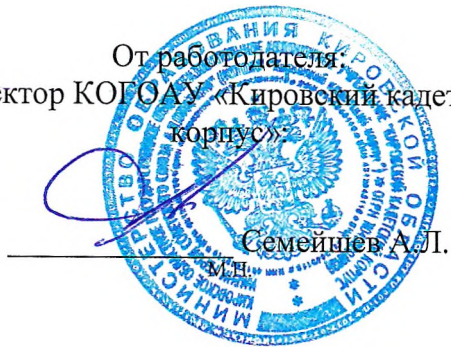
**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем**

В соответствии со статьей 101 Трудового кодекса Российской Федерации в силу производственной необходимости ненормированный рабочий день устанавливается:

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Администрация	Директор	3
2	Администрация	Заместители директора	3
3	Администрация	Главный бухгалтер	3
4	Вспомогательный персонал	Кладовщик	3
5	Вспомогательный персонал	Комендант	3
6	Вспомогательный персонал	Шеф-повар	3

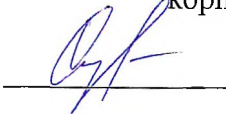
**Приложение № 5 к Коллективному договору  
КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» на 2024-2027 годы.**

От работодателя:  
Директор КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»



Семейшев А.Л.

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной организации КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»

  
Скурихин Д.А.

**Положение о комиссии по охране труда в КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»**

**1. Используемые нормативные документы**

1.1. Настоящее положение о комиссии по охране труда в организации (далее - Положение) разработано на основе статьи 224 Трудового кодекса Российской Федерации, Примерного положения о комиссии по охране труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. N 650н, и устанавливает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

**2. Общие положения**

2.1. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

2.2. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя и первичной профсоюзной организации.

2.3. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

2.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

2.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

2.7. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

2.9. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

### **3. Задачи Комиссии**

3.1. Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя и первичной профсоюзной организации по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда.

3.2. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников.

3.3. Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

3.4. Подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.5. Рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации.

3.6. Содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

### **4. Функции Комиссии**

4.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

4.2. Содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда.

4.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда.

4.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

4.5. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

4.7. Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.

4.8. Содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.

4.9. Содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

4.10. Содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда.

4.11. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

4.12. Подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

4.13. Содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микротравмам (микротравмам).

## **5. Права членов Комиссии**

5.1. Запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

5.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

5.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

5.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

5.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

---


**Приложение № 6 к Коллективному договору  
КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» на 2024-2027 годы.**

От работодателя:  
Директор КОГОАУ «Кировский  
кадетский корпус»:



Семейшев А.Л.

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации КОГОАУ «Кировский кадетский  
корпус»

 Скурихин Д.А.

**Перечень профессий и должностей работников образовательных учреждений, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами**

В соответствии Приказом Минтруда РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н и СанПиН 2.4.2.2821-10 устанавливается Перечень профессий и должностей работников образовательных учреждений, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование структурного подразделения</b>	<b>Наименование должности</b>
1	обслуживающий персонал	водитель
2	обслуживающий персонал	дворник
3	обслуживающий персонал	дежурный
4	специалист	инженер-электроник
5	обслуживающий персонал	кухонный рабочий
6	обслуживающий персонал	мойщик посуды
7	обслуживающий персонал	повар
8	обслуживающий персонал	рабочий по комплексному обслуживанию зданий
9	обслуживающий персонал	уборщик служебных помещений
10	педагог	учитель технологии
11	обслуживающий персонал	шеф-повар
12	обслуживающий персонал	электрик
13	обслуживающий персонал	кладовщик
14	специалист	фельдшер
15	специалист	медицинская сестра

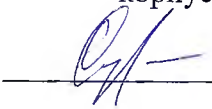
**Приложение № 7 к Коллективному договору  
КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» на 2024-2027 годы.**



От работодателя:  
Директор КОГОАУ «Кировский  
кадетский корпус»:

Семейшев А.Л.  
М.П.

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации КОГОАУ «Кировский кадетский  
корпус»

 Скурихин Д.А.

**Расчетный листок**

[расчетный месяц]

Ф. И. О. сотрудника:	Должность:
Табельный номер:	Тариф:
Система оплаты:	
Стандартные вычеты за месяц:	
Налогооблагаемая база по НДФЛ	
Страховые взносы по основному тарифу	
Страховые взносы для формирования досрочной пенсии	
Страховые взносы в СФР на НС и ПЗ	

Операция	Отработано		Оплачено	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
	дни	часы						
1. Начислено:						2. Удержано		
Базовый оклад						НДФЛ		
Сдельно						Удержания по исполнительным листам		
Премия						Удержания за путевки		
Больничный лист						Другие удержания		
Отпуск								
Пособия								
Материальная помощь								
Компенсация за задержку аванса								
Компенсация за задержку зарплаты								
Компенсация за задержку отпускных								
Другие начисления								
Всего начислено:						Всего удержано:		
Всего к выплате:								

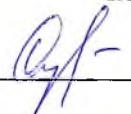
Бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 8  
к коллективному договору  
КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»  
на 2024-2027 годы

От работодателя:  
Директор КОГОАУ «Кировский кадетский  
корпус»:-

  
\_\_\_\_\_ Семейшев А.Л.  
М.П.  


От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации КОГОАУ «Кировский кадетский  
корпус»

  
\_\_\_\_\_ Скурихин Д.А.

## ИНСТРУКЦИЯ

о порядке учета мотивированного мнения и согласования

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с п. 1.10, 2.2., 2.3, 2.4 коллективного договора Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Кировский кадетский корпус имени Героя Советского Союза А.Я. Опарина» (далее – КОГОАУ «Кировский кадетский корпус») с целью определения основных требований к процедуре учета мотивированного мнения и согласования при принятии решений и (или) локальных нормативных актов в КОГОАУ «Кировский кадетский корпус».

2. Настоящая инструкция является приложением к коллективному договору и принимается в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

3. В соответствии со ст. 8 и 53 ТК РФ и п. 2.2. коллективного договора КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию или с учетом мотивированного мнения.

4.1 Согласование – это процедура действий работодателя и представителя работников при решении вопросов жизнедеятельности образовательной организации, при которой работодатель не может принять решение по тому или иному вопросу, пока не заручится согласием выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. По согласованию принимаются следующие локальные нормативные акты и решаются следующие вопросы:

- положение об оплате труда (ч. 4 ст. 135 ТК РФ, п. 4.1. Областного трехстороннего соглашения);

- положение о порядке установления стимулирующих выплат;

- положение о работе с персональными данными (п.10 ст. 86 ТК РФ);

- досрочное снятие дисциплинарного взыскания;

- увольнение работников, являющихся членами Общероссийского профсоюза образования, по сокращению численности или штата, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.2, 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, п. 6.35 Областного трехстороннего соглашения);

- увольнение работников, являющихся членами Общероссийского профсоюза образования в следствии неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, п. 6.35 Областного трехстороннего соглашения);

- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Письмо Министерства просвещения РФ и Общероссийского профсоюза образования от 19 ноября 2019 г. NN ВБ-107/08, ВБ-107/08/634) п. 3.4.19 коллективного договора;

- положение о нормах профессиональной этики (Письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484) п. 3.4.19 коллективного договора;

4.3. Процедура согласования локальных нормативных актов и других решений:

- работодатель направляет в первичную профсоюзную организацию проект локального нормативного акта;

- первичная профсоюзная организация рассматривает проект локального акта и в течение пяти дней принимает решение согласиться с проектом нормативного акта или выразить несогласие;

- в случае согласия первичная профсоюзная организация с проектом локального нормативного акта Директор КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» подписывает локальный акт, председатель первичной профсоюзной организации ставит визу согласования;

- в случае несогласия первичная профсоюзная организация с проектом локального акта Директор КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» не может принять локальный нормативный акт;

- стороны проводят дополнительные консультации до момента достижения обоюдного согласия;

5.1. Учет мотивированного мнения – это процедура действий работодателя и представителя работников при решении вопросов жизнедеятельности образовательной организации, в ходе которой работодатель не может принять решение по тому или иному вопросу, пока не получит мотивированное мнение по этому вопросу от выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2. С учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации принимаются следующие локальные нормативные акты и решаются следующие вопросы:

- введение и отмена режима неполного рабочего времени (ч.5, 7 ст. 74 ТК РФ);
- порядок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (ч. 2 ст. 81 ТК РФ, Письмо Министерства образования и науки РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 3 декабря 2014 года N 08-1933/505);
- увольнение работников, являющихся членами Общероссийского профсоюза образования в следствии неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- график сменности (ч. 3 ст. 103 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение работника к работе в выходные и другие нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, в том числе (график отпусков) (ст. 123 ТК РФ);
- форма расчетного листка (ч.2 ст. 136 ТК РФ);
- установление конкретных размеров оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление конкретных размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ч. 1 ст. 153 ТК РФ);
- установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- применение необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников (ст. 180 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ч. 3 ст. 196 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда (ст. 214 ТК РФ);
- установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ)
- взаимодействие дистанционного работника с работодателем (ст. 312.3 ТК РФ)
- особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника (ст. 312.4, 312.6)
- особенности охраны труда дистанционных работников (ст. 312.7 ТК РФ)
- порядок временного перевода на дистанционную работу (ст. 312.9 ТК РФ)
- предоставление преподавательской работы руководящим работникам, работникам совместителям (п. 3.1.6 Регионального отраслевого соглашения).
- локальные нормативные акты по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников (п. 1.9 Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601, п. 3.3.4 Регионального отраслевого соглашения).

- принятие других локальных нормативных актов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников, если по порядку принятия таких локальных актов Коллективным договором не установлена процедура согласования (ст. 372 ТК РФ);

5.3. Процедура учета мотивированного мнения первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов:

- работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в первичную профсоюзную организацию.

- первичная профсоюзная организация не позднее 5-ти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта рассматривает его и направляет работодателю мотивированное мнение в письменной форме.

- если мотивированное мнение первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может или согласиться с ним; или в течение 3-х дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с первичной профсоюзной организации.

- при не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего:
- работодатель вправе принять локальный нормативный акт;
- первичная профсоюзная организация имеет право начать процедуру коллективного трудового спора или обжаловать его в Государственной инспекции труда (далее - ГИТ), либо в суде.

5.4. Процедура учета мотивированного мнения первичной профсоюзной организации при увольнении работника являющегося членом Профсоюза:

- работодатель направляет в первичную профсоюзную организацию проект приказа и копии документов, являющихся основанием для принятия решения.

- первичная профсоюзная организация в течение 7-ми рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодатель вправе не учитывать.

- если первичная профсоюзная организация выразила несогласие с решением работодателя, он в течение 3-х рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия, работодатель по истечении 10-ти рабочих дней со дня направления в профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в ГИТ или суд.

---

В настоящем Коллективном  
договоре КОГОАУ «Кировский  
кадетский корпус» на 2024-2027  
годы прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью **89 (восемьдесят  
девять)** листов

Директор КОГОАУ «Кировский  
кадетский корпус»

А.Л. Семейшев

«08» апреля 2024 г.

