

**Министерство труда и социального развития  
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении уведомительной регистрации  
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донской Императора Александра III казачий кадетский корпус», г.Новочеркасск

(полное наименование организации)

реестровый № 19714

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 14.07.2022, регистрационный № 17585/22-958.

(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахашян

**От работодателя:**

Директор ДККК

Рембайло Андрей Александрович  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации ДККК

Шелковский Владимир Павлович  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ростовской области «Донской Императора Александра III казачий кадетский корпус»  
ИНН 6150011066**

между работниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области "Донской Императора Александра III казачий кадетский корпус" в лице профсоюзного комитета и работодателя в лице директора по обеспечению социально – трудовых гарантий работников.

**на 2022 – 2025 годы.**

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный № 17585/22-958 от «14» июля 2022г.  
Реестровый № 19714

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ростовской области "Донской Императора Александра III казачий кадетский корпус"

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Ростовской области "Донской Императора Александра III казачий кадетский корпус".

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

– работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации корпуса ШЕЛКОВСКОГО Владимира Павловича;

– работодатель в лице его представителя - директора корпуса РЕМБАЙЛО Андрея Александровича.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку

внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2 марта 2025 года включительно.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за два месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки в пределах Российской Федерации, норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в размере 100 рублей.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки,

повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным

Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. 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 случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

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

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям, или принимается на работу педагогический работник с заключением срочного договора, на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников

устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени), с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий работники организации могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, возможность приема пищи обеспечивается в свободное от занятий время.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам не ранее чем по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ), пропорционально отработанному времени.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в летний каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать продолжительности пропорционально отработанному времени, расчет производится по формуле:

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанному времени = установленная продолжительность отпуска/12 месяцев рабочего года\*число месяцев работы, за которое предоставляется отпуск.

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются

ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, по письменному заявлению работника.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;
- бракосочетания работника – 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – 5 календарных дней;
- за исполнение обязанностей председателя выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня.

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним категориям – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется, по их желанию, длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом работодателя.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/150 процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) – со дня изменения (увеличения) стажа работы;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного

звания уполномоченным органом;

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

4.8. Работникам, награжденными почетными званиями, выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 15 % ставки заработной платы (должностного оклада). За получение научной степени выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада), согласно действующего законодательства и Постановления Ростовской области от 28.06.2019 г. № 442 «Об оплате труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений Ростовской области, подведомственных департаменту по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области».

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.

84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 5000 рублей за счет средств работодателя.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% (ст. 226 ТК РФ) от суммы затрат годового финансового обеспечения.

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить своевременно обучение и проверку знаний по охране труда работников, руководителя, заместителей руководителя и специалистов организации.

6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников спецодеждой и другими средствами

индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации и размер морального ущерба при Несчастных случаях на производстве:

- Легкие – 5 000 рублей;
- Тяжелые – 10 000 рублей;
- Со смертельным исходом – 15 000 рублей.

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

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью

работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

## VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);

привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного

профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОНСКОЙ ИМПЕРАТОРА  
АЛЕКСАНДРА III КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»**

**2022 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) по юридической силе являются локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донской Императора Александра III казачий кадетский корпус» (далее - кадетский корпус).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы кадетского корпуса.

1.3. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о кадетском корпусе, иными нормативными правовыми актами, Уставом кадетского корпуса и регулируют порядок приема и увольнения работников кадетского корпуса, 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 кадетском корпусе.

1.4. Правила рассматриваются и принимаются на Общем собрании трудового коллектива, утверждаются директором кадетского корпуса с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящие Правила доводятся до каждого работника кадетского корпуса.

1.6. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками кадетского корпуса.

1.7. При приеме на работу администрация кадетского корпуса обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.8. Правила являются приложением к коллективному договору.

## **2. Порядок приема на работу**

2.1. Прием на работу в кадетский корпус производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору кадетского корпуса. Прием на работу оформляется приказом по личному составу, который объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня начала работы. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах — по одному для каждой из сторон: работника и кадетского корпуса.

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается работу на условиях совместительства. В случае заключения трудового договора впервые, трудовая книжка не оформляется, сведения

подаются в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ);

- при наличии трудовой книжки в электронном виде, работник предоставляет сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р) вместе с трудовой книжкой или взамен ее (ч.3 ст.66.1 ТК РФ);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

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

- медицинскую справку о прохождении предварительного медицинского осмотра:

- 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, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется только в электронном виде.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник

знакомится под роспись с коллективным договором и с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с должностной инструкцией (второй экземпляр получает на руки);
- с нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте;
- с Положением об оплате труда;
- с Положением о премировании;
- с Положением об антикоррупционной политике;
- с Положением о персональных данных.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для рядовых работников – на срок не более 3 месяцев;
- для заместителей директора, главного бухгалтера и руководителей структурных подразделений – на срок до 6 месяцев. Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.5. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.6. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.8. На каждого работника кадетского корпуса оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников кадетского корпуса хранятся в кадетском корпусе, за исключением тех сотрудников, кто выбрал электронную форму трудовой книжки.

На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в корпусе 75 лет, на руководителей и заместителей руководителя постоянно.

2.9. Директор кадетского корпуса назначается приказом Учредителя.

Трудовая книжка и личное дело директора кадетского корпуса хранится у Учредителя.

2.10. Отказ в приеме на работу.

Не допускается необоснованный отказ при заключении трудового договора.

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

Запрещается отказывать при заключении 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.

По требованию лица, которому отказано при заключении трудового договора, администрация кадетского корпуса обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

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

#### 2.11. Изменение трудового договора.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных в ТК РФ.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не менее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено действующим ТК РФ.

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

#### 2.12. Увольнение работников.

Основания прекращения трудового договора:

Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым знакомится работник под роспись.

Директор кадетского корпуса при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

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

Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация кадетского корпуса 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 кадетского корпуса направляет работнику

уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация кадетского корпуса 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 кадетского корпуса**

Непосредственное управление кадетским корпусом осуществляет директор.

Директор кадетского корпуса имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- совместно с представительным органом профсоюзной организации кадетского корпуса осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу корпуса и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- утверждать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

Директор корпуса обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

Администрация кадетского корпуса осуществляет внутрикорпусной контроль, посещение уроков, внеурочных мероприятий и дополнительного образования.

Кадетский корпус как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- 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 пе-

- ревод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, других выплат, причитающихся работнику;
  - в иных случаях, предусмотренных законодательством.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников**

##### **4.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормативной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

##### **4.2. Педагогические работники кадетского корпуса, кроме перечисленных выше, имеют право на:**

- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

##### **4.3. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав кадетского корпуса и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу кадетского корпуса и других работников, нести материальную ответственность;
- незамедлительно сообщить директору кадетского корпуса о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества;
- поддерживать дисциплину в кадетском корпусе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам кадетского корпуса в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории кадетского корпуса;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников кадетского корпуса в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью кадетского корпуса.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный кадетскому корпусу прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества кадетского корпуса или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в кадетском корпусе, если кадетский корпус несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для кадетского корпуса произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.2. и 4.5.3 настоящих Правил.

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

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными зако-

нами;

- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.3. Все сотрудники корпуса несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности.

4.6. Работники кадетского корпуса привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.—7.13. настоящих Правил.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. В кадетском корпусе устанавливается рабочая неделя:

шестидневная – для педагогических работников с одним выходным днем (воскресенье);

пятидневная – для административно-управленческого, вспомогательного и обслуживающего персонала, рабочих кадетского корпуса с двумя выходными (суббота и воскресенье).

Учебные занятия в кадетском корпусе проводятся в 1 смену.

5.2. Продолжительность рабочей недели — 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов в неделю, которая включает в себя преподавательскую (учебную) деятельность, старшим воспитателям и воспитателям – 30 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором кадетского корпуса по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников кадетского корпуса, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор; заместитель директора по учебной работе; заместитель директора по воспитательной работе; заместитель директора по административно-хозяйственной работе; главный бухгалтер; бухгалтер; ведущий экономист; старший воспитатель; начальник хозяйственного отдела; секретарь; специалист по кадрам; водитель автомобиля; уборщик служебных помещений; дворник; слесарь-сантехник; электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; комендант.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Воспитателям кадетского корпуса время начала и окончания работы устанавливается старшими воспитателями в соответствии с утверждённым директором корпуса графика, не более 30 часов в неделю.

5.7. При пятидневной рабочей недели работникам установлено время начала и окончания работы, а также перерыва для отдыха и питания:

в обычные дни	- начало работы	- 08:00
	- окончание работы	- 17:00
	- перерыв для отдыха и питания	- 12:00 – 13:00

в предпраздничные дни	- начало работы	- 08:00
	- окончание работы	- 16:00
	- перерыв для отдыха и питания	- 12:00 – 13:00

5.8. Операторам котельной – устанавливается сменный режим работы, продолжительность смены не более 12 часов, режим труда и отдыха определяется графиком сменности:

- начало смены	- 08:00 – 20:00
- начало смены	- 20:00 – 08:00

5.9. Вахтерам – устанавливается сменный режим работы, продолжительность смены не более 24 часов, режим труда и отдыха определяется графиком сменности:

- начало смены	- 08:00
- окончание смены	- 08:00 следующего дня

5.10. Работникам столовой, обеспечивающих питание воспитанников, соблюдая установленный распорядок дня, установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – месяц согласно графика выхода на работу, время работы:

Повар, кухонная рабочая, мойщик посуды, уборщик производственных и служебных помещений	- начало работы	- 06:30
	- окончание работы	- 21:00

Повар – 2,00 единицы (ночной)	- начало работы	- 20:00
	- окончание работы	- 08:00

5.11. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в кадетском корпусе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре, дополнительном соглашении.

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 течении учебного года по инициативе администрации кадетского корпуса, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (учебных групп).

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 кадетский корпус является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.12. В случае производственной необходимости администрация кадетского корпуса имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в кадетском корпусе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой пе-

ревод 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.

5.13. Перевод работника осуществляется в соответствии со ст. 72.1, 72.2 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.14. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется заместителем директора по учебной работе с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. Утверждается расписание уроков (занятий) директором кадетского корпуса.

5.15. К рабочему времени педагогических работников относятся:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
- заседание методического совета, объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.16. Директор кадетского корпуса привлекает педагогических работников (учителей) к дежурству по кадетскому корпусу. График дежурств составляется заместителем директора по учебной работе на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

В связи с круглосуточным пребыванием воспитанников в кадетском корпусе для воспитателей устанавливается в отдельные дни режим круглосуточного дежурства, согласно графика, утвержденного директором кадетского корпуса, с последующим предоставлением выходного дня. За дежурство в воскресенье - день оплачивается в одинарном размере.

5.17. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников кадетского корпуса.

График работы для педагогических работников в каникулы утверждается приказом директора кадетского корпуса.

5.18. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по-своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации с предоставлением отчета о проделанной работе.

5.19. Работникам кадетского корпуса предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором

кадетского корпуса с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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.

5.20. Работникам кадетского корпуса могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.21. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до одного года.

5.22. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется договором и который не может быть менее трех календарных дней. Для заместителя директора по административно-хозяйственной работе продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет двадцать пять дней.

5.23. Администрация кадетского корпуса ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

## **6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников кадетского корпуса осуществляется в соответствии с действующим Планом ФХД, штатным расписанием, Положением об оплате труда, Положением о премировании.

Оплата труда работников кадетского корпуса осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученными квалификационными категориями по итогам аттестации.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год.

6.3. Тарификация утверждается директором кадетского корпуса не позднее 5 сентября текущего года на основе планируемого распределения объема учебной нагрузки, разработанного и доведенного до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. 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, и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками (секциями), 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.

6.5. Выплата заработной платы в кадетском корпусе производится два раза в месяц до 10 и 25 числа каждого месяца.

В кадетском корпусе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о премировании.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

## **7. Меры поощрения и взыскания**

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании, которое является приложением к коллективному договору ГБОУ РО «ДККК».

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

Дисциплинарное взыскание на директора кадетского корпуса налагает Учредитель.

7.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником кадетского корпуса норм профессионального поведения и (или) Устава кадетского корпуса может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, электронной форме, поступившей на официальную почту или сайт корпуса, при работе Конфликтной комиссии. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.4. Ход работы Конфликтной комиссии дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника кадетского корпуса, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания директор кадетского корпуса 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.

7.6. 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.

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

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

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

7.9. Приказ директора кадетского корпуса 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.

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

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

7.12. Директор кадетского корпуса до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или Общего собрания трудового коллектива кадетского корпуса.

Специалист по кадрам

Е.С. Николаева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донской  
императора Александра III казачий кадетский корпус»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донской императора Александра III казачий кадетский корпус» (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области от 28.06.2019 №442 (далее - Постановление).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донской императора Александра III казачий кадетский корпус».

1.3. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;  
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;  
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;  
условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

особенности условий оплаты труда педагогических работников;

другие вопросы оплаты труда.

1.4. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Примерным положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты).

1.5. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и частью 2 статьи 4 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» 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 федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника без учета применения коэффициента к заработной плате за работу на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности, окажется ниже минимального размера

оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам организации в состав заработной платы не включаются доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором, повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (п 2.4.2. Ростовское областное трехстороннее (региональное) соглашение между Правительством Ростовской области, Союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Ростовской области» и Союзом работодателей Ростовской области на 2020-2022 годы от 21 ноября 2019г. №13).

1.6. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.7. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

## 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»:

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы) устанавливаются учредителем.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

2.4.2. Профессии рабочих и должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы по следующим критериям:

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих первого уровня – профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих второго уровня – профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня – должности служащих, требующие наличия среднего профессионального образования или высшего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня – отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания, и должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования.

Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

Профессии рабочих и (или) должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Одна и та же профессия рабочего или должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами и сведениями.

2.4.3. Должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются:

- по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее - ПКГ), утвержденных [Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";
- по должностям работников дополнительного профессионального образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных [Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования";
- по должностям медицинских работников устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных [Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников";
- по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных [Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";
- должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных [Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад(рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1-й квалификационный уровень	6594

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников	2-й квалификационный уровень	10942
	3-й квалификационный уровень	11476
	4-й квалификационный уровень	12148

Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников культуры приведены в таблице № 3.

Минимальные размеры должностных окладов  
по профессиональным квалификационным  
группам по должностям работников культуры

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
ПКГ «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»: без категории	8797

Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по общеотраслевым должностям специалистов и служащих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным  
квалифицированным группам по общеотраслевым должностям специалистов и  
служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	6593
	2-й квалификационный уровень	7621
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень	7255
	3-й квалификационный уровень	8004
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	8384
	4-й квалификационный уровень	9693

Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ по общеотраслевым профессиям рабочих приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалифицированным группам по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд	5420
	2-й квалификационный разряд	5733
	3-й квалификационный разряд	6071
ПКГ «Общеотраслевые должности рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд	6444
	2-й квалификационный разряд	8651

Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, приведены в таблице № 6.

Таблица № 6

Минимальные размеры должностных окладов по должностям служащих, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Специалист по закупкам; специалист по охране труда	8384

2.4.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 - 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

### 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы), если иное не установлено действующим законодательством.

3.2. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.2.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем учреждения принимаются меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.2.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты определяется каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3.3 Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ:

Размер доплаты составляет:

одинарную дневную ставку сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарную часть должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом

случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. Работникам учреждения устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

Размер доплат за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в учреждениях, являющихся общеобразовательными организациями, с наличием интерната: руководитель учреждения, заместители руководителя, иные работники, за исключением педагогических работников	10
2.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в учреждениях, являющихся общеобразовательными организациями: Руководитель учреждения, заместители руководителя, педагогические и иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 10

Примечание.

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливаются процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учета других доплат.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения

устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Размеры доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

Размеры доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителя - за классное руководство: 6 - 11 классов	до 15
2.	Учителя - за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 15 до 10 до 5
3.	Работники учреждения-за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	до 10
4.	Работники учреждения - за работу в методических, цикловых, предметных комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 10  до 5
5.	Работник учреждения - за ведение делопроизводства	до 15
6.	Работник учреждения, в котором не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, - за ведение библиотечной работы	до 20
7.	Работник учреждения - за работу с архивом учреждения	до 20
8.	Работники учреждения, в том числе библиотекари - за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 20
9.	Работники учреждения, ответственные за организацию питания	до 15
10.	Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) - за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10

Примечание.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учета других доплат.

2. Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, письменных работ устанавливаются в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, в классе с наполняемостью не менее 25 человек.

Для классов с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. Доплата работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) устанавливаются дифференцированно в зависимости от оснащённости кабинета (лаборатории) оборудованием, инвентарем, учебными пособиями, трудоемкостью работы по его содержанию.

4. Перечень иных предметов пункта 2 таблицы, по которым учителям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплат по каждому из этих предметов определяет заместитель директора по учебной работе и фиксирует в приказе по тарификации.

3.5. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства общего и профессионального образования Ростовской области (далее-министерство) проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобождены от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 №26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению

государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством, Управлением образования г.Новочеркаска.

3.6. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ, если иное не установлено настоящим Положением.

#### 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам - в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 100 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается

работникам, в том числе руководителю, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Надбавка за качество выполняемых работ может быть установлена в абсолютном размере, но не более 100 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю - департаментом, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей, специалистов и иных служащих, в том числе относящихся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, в государственных органах власти и органах местного самоуправления (далее - стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

- от 1 до 5 лет - 5 процентов,
- от 5 до 10 лет - 10 процентов,
- от 10 до 15 лет - 15 процентов,
- свыше 15 лет - 20 процентов.

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и так далее.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном департаментом, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;
- за специфику работы;
- за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за классность водителям автомобилей.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с подпунктами 4.9.1 - 4.9.2 пункта 4.9 настоящего раздела при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.9.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 7 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 22 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2017г. №276 надбавка за квалификацию устанавливается при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета(дисциплины);

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

если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а выполняется в должности (должностях) с другим наименованием ( в том числе по совместительству, при условии, что этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой учитывать при оплате труда квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в
--	--

	графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профильного кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель(при выполнении учебной работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузке, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Учитель (при выполнении учебной работы по учебным предметам (образовательным программам в области искусств)	Музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель(при выполнении учебной работы по физической культуре); педагог дополнительного образования (при совпадении профильного кружка)

4.10. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении

педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной работы) и составляет:

при наличии ученой степени доктора наук - 25 процентов;

при наличии ученой степени кандидата наук - 15 процентов.

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.11. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет: при наличии почетного звания «народный» - 25 процентов, при наличии почетного звания «заслуженный» - 15 процентов, при наличии ведомственной награды - 10 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

4.12. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей: имеющим квалификацию первого класса - в размере 25 процентов ставки заработной платы, имеющим квалификацию второго класса - в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

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

## 5. Особенности условий оплаты труда педагогических и иных работников

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

5.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной(преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей осуществляется вследствие неявки сменяющего работника и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

5.7. Предоставление учебной работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

5.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

5.8.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в

неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 - 2.7 приложения № 1к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей за работу по совместительству в другом учреждении (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

5.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с подпунктом 5.8.1 пункта 5.8 настоящего раздела, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в месячную заработную плату педагогических работников при тарификации.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается департаментом.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.8.3. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется раздельно по учебным полугодиям.

5.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

5.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

педагогическую работу специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

5.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы, выплат компенсационного характера: за работу в особых условиях труда, выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

5.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше двух месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

5.11. Другие особенности оплаты труда иных работников:

Оплата сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени:

Учетный период установлен трудовым договором.

Тарифная часовая ставка определяется - умножение должностного оклада (ставки заработной платы) на 12 (количество месяцев в году), деленная на годовую норму часов по производственному календарю.

При суммированном учете рабочего времени факт сверхурочной работы определяется после окончания учетного периода.

Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере, при этом не имеет значения, когда фактически отработаны эти часы: в один день или на протяжении всего учетного периода.

Количество часов сверхурочной работы оформляется приказом по учреждению.

Для расчета надбавки за работу в праздничный день тарифная часовая ставка определяется - должностной оклад(ставки заработной платы) за год деленная на годовую норму часов по производственному календарю.

## 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением

от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено департаментом.

6.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается: руководителю учреждения - департаментом, в соответствии с утвержденным порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

руководитель учреждения;

заместитель руководителя учреждения;

главный бухгалтер;

заведующий производством (шеф-повар);

бухгалтер (ведущий);

экономист (ведущий);

секретарь;

делопроизводитель;

инженер-программист;

специалист по охране труда;

специалист по кадрам.





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников государственное бюджетное**  
**общеобразовательное учреждение Ростовской области ГБОУ РО**  
**«Донской Императора Александра IIIказачий кадетский корпус»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение предусматривает порядок и условия выплаты работникам дополнительно к оплате труда стимулирующих выплат.

1.2. Настоящее положение о премировании работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области ГБОУ РО «Донской Императора Александра IIIказачий кадетский корпус» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами и вводится в целях развития моральных и материальных стимулов к труду, призванная способствовать улучшению качественных и количественных результатов труда, усилению мотивации, рационального использования рабочего времени, укрепление трудовой и производственной дисциплины, социальной поддержки и закрепления кадров путем поощрения работников за эффективный труд, обеспечения их материальной заинтересованности, устанавливает систему (порядок и условия) премирования работников.

1.3. В положении о премировании работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области ГБОУ РО «Донской Императора Александра IIIказачий кадетский корпус» приняты следующие термины, определения, сокращения и обозначения (наименование):

1.3.1. Термины и определения:

Учреждение	государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ростовской области ГБОУ РО «Донской Императора Александра IIIказачий кадетский корпус»
Работодатель	государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ростовской области ГБОУ РО «Донской Императора Александра IIIказачий кадетский корпус»
Работник	физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Ростовской области ГБОУ РО «Донской

	Императора Александра III казачий кадетский корпус»
Положение	Настоящее положение о премировании работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области ГБОУ РО «Донской Императора Александра III казачий кадетский корпус»
Премирование	один из видов поощрения работников добросовестно исполняющих трудовые обязанности в точном соответствии с предъявляемыми к работникам требованиями, предусмотренными в должностных инструкциях, тарифно-квалификационных справочниках и других документах, определяющих содержание выполняемой трудовой функции.
Премия	стимулирующая выплата в денежной сумме
Расчётный период	календарные дни, месяц(ы), год

#### 1.3.2. Сокращения и обозначения:

ФОТ	Фонд оплаты труда государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области ГБОУ РО «Донской Императора Александра III казачий кадетский корпус»
-----	---

1.4. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе: за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.5. Премирование работников производится в соответствии с настоящим Положением за счет средств областного бюджета или при наличии средств Учреждения по приносящей доход деятельности по согласованию с выборным профсоюзным органом в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

1.6. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии ФОТ Учреждения.

1.7. Размеры премий работников устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях или в процентном отношении к должностному окладу (ставки заработной платы) и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1.8. Премирование работников Учреждения не производится:

- окончание срока действия выплат;
- в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течении срока действия дисциплинарного взыскания.

1.9. Размеры премий работников Учреждения подлежат снижению в следующих случаях:

-нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов Учреждения от 30-70 процентов размера премии;

-нарушение трудовой дисциплины – от 30 до 40 процентов размера премии;

-некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) - от 30 до 60 процентов размера премии;

-несоблюдение требований по ведению документации – от 20 до 40 процентов размера премии.

1.10. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа руководителя Учреждения с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

1.11. Работникам, проработавшим неполный период, выплаты премии производятся с учетом фактически отработанного времени.

## **2. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера**

В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышении степени ответственности за порученный участок работы назначаются и выплачиваются выплаты стимулирующего характера, которые подразделяются на следующие категории:

- выплаты, зависящие от качества работы;
- премии.

### **2.1. Выплаты, зависящие от качества работы**

2.1.1. В зависимости от результатов деятельности Учреждения, подразделений, каждого работника могут устанавливаться стимулирующие выплаты:

-за интенсивность и высокие результаты работы (персональная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по итогам отчетного периода);

-стимулирующая выплата, поощряющая профессиональную активность педагогического работника;

-за качество выполняемых работ.

2.1.2 Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (персональная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по итогам отчетного периода, стимулирующая выплата, поощряющая профессиональную активность педагогического работника и надбавка за

качество выполняемых работ могут устанавливаться в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере.

Размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (персональная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по итогам отчетного периода, стимулирующая выплата, поощряющая профессиональную активность педагогического работника и надбавки за качество выполняемых работ утверждаются приказом руководителя Учреждения.

2.1.3. Персональная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по итогам отчетного периода устанавливается педагогическим работникам:

В Учреждении каждой категории педагогического персонала устанавливаются показатели эффективности деятельности в соответствии с перечнем критерий по показателям результативности. Каждому показателю эффективности деятельности категорий педагогических работников установлены индикаторы измерения. Каждый индикатор измерения оценен максимальным количеством баллов. Сумма баллов по индикаторам измерения дает итоговое количество баллов по одному показателю. Общая сумма баллов по показателям эффективности деятельности составляет максимальное количество баллов по определенной категории педагогических работников Учреждения.

Оценочный лист деятельности педагогических работников Учреждения (**Приложение №1**) содержит информацию о:

- достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности, установленных настоящим Положением для категории работника (**Приложение №2**);

- набранной сумме баллов;

- подписи и расшифровки подписи работников, с указанием даты заполнения.

Оценочный лист заполняется на каждого работника, в котором указываются его показатели эффективности деятельности в соответствии с занимаемой должностью. Оценивание индикаторов показателей производится самим работником, затем руководителем подразделения.

В случае выявления в оценочном листе расхождений в оценках одного и того же индикатора, руководитель подразделения принимает меры по приведению оценки к одному значению за счет переговоров или уточнение расчетов и данных в первичных документах. В оценочный лист вносится исправление, рядом проставляется подпись лица, чья оценка подлежит исправлению. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Учреждения устанавливаются на основании представленного педагогом самоанализа деятельности за отчетный период (учебный год или полугодие учебного года) по форме в соответствии с утвержденными критериями (**Приложение 2**), мониторинга результативности и качества деятельности педагога. Для определения суммы стимулирующей выплаты за отчетный период набранные педагогом баллы суммируются.

Размер персональной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по итогам отчетного периода каждому педагогическому работнику определяется следующим образом:

1. Производится подсчет баллов каждого педагогического работника по рейтинговому листу оценки деятельности педагогического работника, рейтинговые листы педагогических работников группируются согласно занимаемой должности и (или) по подразделениям;

2. Суммируются баллы, полученные группой педагогических работников по рейтинговым листам оценки деятельности педагогического работника;

3. Определяется цена 1 балла:

Исходя из имеющихся средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения на календарный год, размер выплаты устанавливается в пределах стимулирующей части утвержденного ФОТ группы педагогических работников умноженного на процент (от 5 до 80%). В результате получаем денежный вес балла в рублях для данной группы педагогических работников;

4. Денежный вес балла для данной группы умножается на сумму баллов каждого педагогического работника из группы получаем персональную надбавку за интенсивность и высокие результаты работы по итогам отчетного периода педагогического работника.

Персональная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по итогам отчетного периода педагогического работника производится равными долями ежемесячно с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

2.1.4. Стимулирующие выплаты, поощряющие профессиональную активность педагогического работника осуществляются на основании итогов и результативности педагогов в мероприятиях различного уровня.

Показателями для осуществления выплаты для педагогических работников могут быть признаны:

- внедрение инновационных учебных программ, планов по внедрению ФГОС;

- экспериментальная и исследовательская работа;

- продвижение передового опыта в практику других педагогов;

- внедрение учебно-методических комплексов, дисциплин, технологий;

- проведение научно-методических мероприятий (семинаров, конференций, конкурсов), совместно с другими подразделениями, учреждениями и организациями;

- ведение внеучебной, научной, воспитательной и иной деятельности, не входящей в должностные обязанности работы с кадетами;

- и т.д.

2.1.5. Показателями для установления работникам надбавки за качество выполняемых работ могут быть признаны:

- уровень профессиональной подготовленности;

-сложность, важность и качество выполненной работы, соответствующей установленным нормам и стандартам;

-степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

-применение практических навыков и умений при выполнении поставленных задач.

Надбавка за качество выполняемых работ может быть установлена:

-в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы), но не более 100%;

- в абсолютном размере, но не более 100% должностного оклада (ставки заработной платы).

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимаются:

для руководителя – на основании приказа Учредителя, в соответствии с установленным им порядком;

для прочих работников – на основании приказа руководителя, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю, в том числе в связи со сменой руководителя Учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего финансового года.

Снижение надбавки за качество выполняемых работ может распространяться не только на руководителя, но и на заместителей руководителя и главного бухгалтера.

Надбавки за качество выполняемых работ может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и водителям автомобиля, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой кадет, в размере до 20% ставки заработной платы.

## **2.2. Премии**

2.2.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды премий:

–премия в связи с профессиональными и государственными праздниками;

–премия по итогам работы, за интенсивность и высокие результаты работы Учреждения;

–премия по итогам работы за отчетный период по результатам выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения;

–премия за выполнение особо важных, ответственных и срочных работ.

2.2.2. Премии в связи с профессиональными и государственными праздниками устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

Максимальным размер премии в связи с профессиональными и государственными праздниками не ограничен и устанавливается:

для руководителя учреждения - на основании приказа Учредителя.

для иных работников учреждения – на основании приказ руководителя Учреждения.

2.2.3. Премия по итогам работы, за интенсивность и высокие результаты работы Учреждения выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда Учреждения.

При премировании учитываются:

– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

– инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

– напряженная работа, обеспечивающая большую производительность, ответственное отношение к профессиональному долгу;

– качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

– своевременное выполнение поставленных задач, порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

– большой личный вклад работника в коллективные результаты труда Учреждения, высокую самоорганизацию работника;

– активное участие в общественной жизни и реализации проектов Учреждения.

Премирование работников по итогам работы, за интенсивность и высокие результаты работы Учреждения производится по следующим показателям:

Педагогическим работникам за:

-достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

- доля кадет, сдавших по выбору ЕГЭ, ГИА по предмету;

-подготовка призеров олимпиад, конкурсов, смотров, конференций различного уровня;

-доля кадет, принимающих участие в социальных проектах;

-доля кадет, принимающих участие во внеурочной работе;

-участие в инновационной деятельности, ведение опытно - экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ;

-реализация программ углубленного и профильного изучения предметов;

-создание условий для выстраивания индивидуальной траектории обучения и воспитания кадет (индивидуально-ориентированная работа с одаренными, неуспевающими и др.);

-использование в учебном процессе наглядных внешних ресурсов (музеи, театры, библиотеки, лаборатории) и др.);

-применение в учебно-воспитательном процессе наглядных материалов, информационных, здоровьесберегающих технологий, ранее не применяемых в Учреждении;

-организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья кадет, профилактике вредных привычек (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья и т.п.);

-наставничество, организация профессиональной ориентации кадет;

-высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;

-организация и проведение мероприятий, повышающих имидж Учреждения среди кадет, родителей, общественности;

-научно-педагогические и методические публикации по обобщению и распространению собственного педагогического опыта и опыта коллег;

-успешное участие в профессиональных конкурсах;

- развитие системы кадетского, родительского, педагогического сетевого самоуправления, социального партнерства;

-организация деятельности научно-исследовательских обществ кадет;

-организацию сотрудничества педагогического состава с родителями, (снижение частоты обращений кадет, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций);

-высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений)исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.), участие в электронном документообороте учреждения;

- образцовое содержание кабинета;

- оформительские и информационные работы в Учреждении.

Заместителю директора по воспитательной работе, заместителю директора по учебной работе за:

-продуктивность реализации программы развития, образовательной программы (достижение целей программ в соответствии с показателями результативности), её соответствие приоритетным направлениям развития образования Ростовской области;

-организация и поддержка деятельности профессионального сетевого сообщества на разных уровнях по внедрению инноваций;

- организацию предпрофильного и профильного обучения, создание условий для выстраивания индивидуальной траектории обучения и воспитания кадет (индивидуально-ориентированная работа с одаренными, неуспевающими и др.);

-внедрение ранее не применяемых в учреждении новых форм мониторинга учебно-воспитательного процесса;

-качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Учреждением (педагогический совет, органы ученического, родительского самоуправления, попечительский совет и т.д.);

-сохранение контингента кадет в течение учебного года;

-высокое качество выполнения плана внутрикорпусного контроля, плана воспитательной работы;

-высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;

-высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;

-высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно – экспериментальной работы;

-поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, способствующего обмену опытом, повышению профессионализма педагогических работников;

- качественную организацию профилактической работы среди кадет, родителей;

- высокий уровень исполнительской дисциплины.

Заместителю директора по административно-хозяйственной работе  
за:

-обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения, соответствующих требованиям СанПиН;

-высокий уровень обеспечения бесперебойного функционирования учебно-воспитательного процесса;

-обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;

-качественная организация питания и медицинского обслуживания;

- высокий уровень организации и контроля работы обслуживающего персонала;

-оперативность выполнения замечаний и неполадок, последствий ЧС;

-оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

Главному бухгалтеру, ведущему экономисту, работникам бухгалтерии за:

- своевременное и качественное представление достоверной бухгалтерской налоговой и статистической отчетности;

- разработку положений, подготовку расчетов по финансовому анализу, планированию, потребности в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

- обеспечение целевого использования бюджетных средств;

-качественное ведение документации по бухгалтерскому и налоговому учету;

-отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;

-своевременное проведение торгов и закупок, заключение договоров и их регистрация;

-за освоение современных технологий автоматизированной обработки информации;

-за оказание методической помощи руководителям подразделений и другим работникам Учреждения по вопросам бухгалтерского учета, контроля и отчетности и анализа финансово-хозяйственной деятельности;

-за презентационные и коммуникативные навыки, умение работать в режиме многозадачности;

-за учет, эффективную оценку, анализ, управления финансовым потенциалом, прибыльностью доходов от приносящей доход деятельности Учреждения.

Делопроизводителю, секретарю, специалисту по кадрам за:

- высокое качество ведения документации и архива Учреждения;

- за презентационные и коммуникативные навыки, умение работать в режиме многозадачности.

Водителю автобуса за:

- обеспечение исправного технического состояния автотранспорта Учреждения;

- обеспечение безопасной перевозки кадет;

-отсутствие ДТП и штрафных квитанций за несоблюдение правил дорожного движения;

-оперативность выполнения замечаний и неполадок, последствий ЧС.

Прочим работникам за:

- разработку и внедрение мероприятий, направленных на обеспечение качественной работы и оптимизации деятельности Учреждения, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием;

-обеспечение бесперебойное функционирования учебно-воспитательного процесса обеспечением сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановления, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории Учреждения;

-обеспечение режима здоровых и безопасных условий труда и учебы кадет;

-оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

- обеспечение безопасности кадет и сотрудников;

-знание и соблюдение нормативных и технических документов, связанных с продукцией общественного питания;

- обеспечение сохранности материальных ценностей;

-бесперебойное и безаварийное обеспечение корпуса услугами по снабжению водой, электроэнергией, по дератизации, своевременному вывозу ТБО И ЖБО;

-обеспечение точного учета обмундирования и мягкого инвентаря, своевременное обеспечение кадет чистым бельем и обмундированием;

-обеспечение качественной работы по ремонту обмундирования.

Размер премия по итогам работы, за интенсивность и высокие результаты работы Учреждения может выражаться в абсолютных (цифровых) показателях или в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы), максимальным размером премия не ограничена и устанавливается:

для руководителя учреждения - на основании приказа Учредителя.

для иных работников учреждения – на основании приказ руководителя учреждения.

2.2.4. Премия по итогам работы за отчетный период по результатам выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения устанавливается руководителю на основании приказа департамента по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области, в соответствии с установленным им порядком.

2.2.5. Премия за выполнение особо важных, ответственных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения соответствующих работ с целью их поощрения за оперативность и качественный результат труда. Особо важными заданиями считаются работы, при выполнении которых предъявляются особые требования к срокам, качеству, ответственности и значимости для Учреждения.

Размер премии может выражаться в абсолютных (цифровых) показателях или в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы), максимальным размером премия не ограничена и устанавливается:

для руководителя учреждения - на основании приказа Учредителя.

для иных работников учреждения – на основании приказ руководителя учреждения.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

3.2. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

РЕЙТИНГОВЫЙ

Лист оценки деятельности работника ГБОУ РО «ДККК»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Подразделение \_\_\_\_\_  
 Должность \_\_\_\_\_  
 Период \_\_\_\_\_

Показатели премирования работников:

Педагогических работников:

№ п/п	Показатели	Максимальный балл	Рейтинг
	Максимальный балл (общий)		

Дата

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

**Критерии оценки деятельности педагогических работников для  
установления стимулирующих выплат**

**КРИТЕРИИ**

для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения

**Критерии оценки качества работы педагога**

№	Критерии	Показатели	Показатели выполнения критериев
<b>А.</b>	<b>Учебная деятельность.</b>		
1.	<b>% успеваемости</b> (% успеваемости = (количество "отл." + количество "хор." + количество "уд.") x 100% / (общее кол-во учащихся)	- По предметам <b>первой категории сложности</b> (русский язык, математика, иностранный язык, физика, химия): 70%-100% - 5 баллов; 50%-69% - 4 балла; 25%-49% - 3 балла; - По предметам <b>второй категории сложности</b> (литература, литературное чтение, история, география, биология, право, обществознание, второй иностранный язык, экология): 80%-100% - 5 баллов; 70%-79% - 4 балла; 65%-69% - 3 балла; 50%-64% - 2 балла - По предметам <b>третьей категории сложности</b> (музыка, ИЗО, физкультура, технология, ИКТ, ОБЖ, МХК): 90%-100% - 4 балла; 80%-89% - 3 балла; 70%-79% - 2 балла; 60%-69% - 1 балл За каждую неудовлетворительную оценку – 1 балл	Аналитическая справка заместителя директора по УР
2.	<b>% качества знаний</b> (количество "отл." + количество "хор.") x 100% / (общее количество учащихся)	3 балла- 100-70%; 2 балла- 69-50%; 1 балл- 49- 40%; 0 баллов- 39 и ниже.	
3.	<b>Средний балл оценок по предмету</b>	3 балла - «5»и «4»; 2 балла- 3,9-3,5; 1 балл- 3,4- 3,0; 0 баллов- 2,9 и ниже.	
4.	<b>Наличие учеников, сдавших ЕГЭ (обязательные предметы)</b>	20 баллов – 100бальник; 15 баллов – 71-99 баллов; 10 баллов – 61-70 баллов; 5 баллов – 51-60 баллов; 3 балла – 41-50 баллов; 0 баллов – ниже 40 баллов	Аналитическая справка заместителя директора по УР
5.	<b>Наличие учеников, сдавших ЕГЭ (предметы по выбору)</b>	20 баллов – 100бальник; 15 баллов – 71-99 баллов; 10 баллов – 61-70 баллов; 5 баллов – 51-60 баллов; 3 балла – 41-50 баллов; 0 баллов – ниже 40 баллов	

6.	<b>Наличие учеников, сдавших ОГЭ (обязательные предметы)</b>	3 балла - «5»и «4»; 2 балла- 3,9-3,5; 1 балл- 3,4- 3,0; 0 баллов- 2,9 и ниже.	
7.	<b>Наличие учеников, сдавших ОГЭ (предметы по выбору)</b>	3 балла - «5»и «4»; 2 балла- 3,9-3,5; 1 балл- 3,4- 3,0; 0 баллов- 2,9 и ниже.	
8.	<b>Наличие учеников - победителей корпусных олимпиад, марафонов, конкурсов, соревнований.</b>	1 балл за каждого победителя.	Копии дипломов, сертификатов, грамот в портфолио учителя на сайте корпуса, аналитическая справка заместителя директора по ВР
9.	<b>Наличие учеников - победителей, призёров, участников городских соревнований.</b>	5 баллов за 1 место; 3 балла за 2 место; 2 балла за 3 место; 1 балл за значимый результат (не менее 75% выполненных заданий).	Копии дипломов, сертификатов, грамот в портфолио учителя на сайте корпуса, аналитическая справка заместителя директора по ВР
10.	<b>Наличие учеников - победителей, призёров, участников областных, Всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований.</b>	10 баллов –Всероссийский уровень; 5 баллов - победители и призёры областного уровня; 3 балла - участники соревнований областного уровня.	Копии дипломов, сертификатов, грамот в портфолио учителя на сайте корпуса, аналитическая справка заместителя директора по ВР
11.	<b>Участие обучающихся в конкурсах творческих, исследовательских работ, выполненных под руководством педагога.</b>	10 баллов - Всероссийский уровень; 5 баллов - победители и призёры областного уровня; 3 балла - участники конкурсов муниципального уровня.	Копии дипломов, сертификатов, грамот в портфолио учителя на сайте корпуса, аналитическая справка заместителя директора по ВР
<b>Б.</b>	<b><i>Научно- методическая работа.</i></b>		
12.	<b>Педагог- победитель, призёр, участник профессиональных конкурсов и соревнований.</b>	5 баллов - победитель; 3 балла – призёр; 2 балла – участник конкурсов и т.д.	Копия программы проведения семинара, конференции, сканированной копии статьи или ссылка на интернет ресурс, где размещена статья
13.	<b>Обмен опытом в виде открытых уроков, мероприятий.</b>	3 балла за каждый открытый урок или мероприятие.	
<b>В.</b>	<b><i>Общественная работа</i></b>		
14.	<b>Работа в Корпусных комиссиях</b>	2 балла – за работу в каждом выборном органе.	
15.	<b>Пропаганда деятельности Корпуса в СМИ, на сайте Корпуса, публикация творческих работ педагогов и обучающихся.</b>	3 балла – за каждую публикацию.	Копия программы проведения семинара, конференции, сканированной копии статьи или ссылка на интернет ресурс, где размещена статья
<b>Г.</b>	<b><i>Работа с</i></b>		

	<i>документацией.</i>		
16.	<b>Правильность и своевременность оформления журналов.</b>	3 балла – журнал оформлен правильно и своевременно; 1 балл – есть единичные замечания по оформлению; 0 баллов – регулярные нарушения в оформлении журнала.	Аналитическая справка ЗДК по УР
17.	<b>Объективность выставления оценок.</b>	3 балла – оценки выставлены правильно и объективно; 1 балл – есть единичные замечания по выставлению оценок.	
18.	<b>Правильность и своевременность сдачи отчетов по предметам</b>	3 балла - отчет сдан своевременно и оформлен правильно; 0 баллов – не выполнены требования по сдаче отчётности.	
19.	<b>Правильность и своевременность сдачи отчёта классного руководителя по итогам учебных четвертей и полугодий.</b>	3 балла - отчет сдан своевременно и оформлен правильно; 0 баллов – не выполнены требования по сдаче отчётности	
<i>Д.</i>	<i>Трудовая дисциплина</i>		
20.	<b>Своевременное начало и окончание урока, консультации, самоподготовки.</b>	2 балла – нет нарушений трудовой дисциплины; 1 балл – единичное нарушение; 0 баллов – регулярное нарушение трудовой дисциплины.	
21.	<b>Отсутствие на рабочем месте во время урока, консультации, самоподготовки.</b>	Минус 10 баллов за нарушение трудовой дисциплины.	
22.	<b>Культура одежды в Корпусе</b>	Выявляется на основании анкетирования педагогов, обучающихся и родителей. 3 балла – без замечаний.	
<i>Е.</i>	<i>Классное руководство.</i>		
23.	<b>Организация открытых внеклассных мероприятий.</b>	5 баллов – открытое мероприятие на уровне города; 3 балла – открытое мероприятие на уровне Корпуса. 1 балл – посещение мероприятия.	Сценарии, фотографии, обсуждения мероприятий и отзывы о них в форуме на сайте корпуса
24.	<b>Активность участия класса в корпусных</b>	3 балла за победу в корпусном мероприятии;	

	<b>мероприятиях.</b>	1 балл за участие класса в корпусном мероприятии.	
25.	<b>Участие в городских, региональных мероприятиях.</b>	5 баллов за победу в региональном мероприятии; 3 балла за победу в городском мероприятии; 1 балл за участие в мероприятии.	
26.	<b>Участие во Всероссийских мероприятиях</b>	10 баллов за победу во Всероссийском мероприятии; 5 баллов за участие класса во всероссийском мероприятии.	
27.	<b>Организация экскурсий, поездок, походов и других мероприятий вне стен Корпуса.</b>	2 балла за каждое мероприятие.	
28.	<b>Индивидуальная работа с родителями, со слабоуспевающими обучающимися, опекаемыми детьми.</b>	По данным социального педагога. ( Учитывается посещение на дому, составление актов материально- бытовых условий, составление характеристик, присутствие на опросах представителей ИДН, на комиссиях ИДН, в суде.) Максимально 5 баллов.	

### Критерии оценки качества работы воспитателя

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>	<b>Показатели выполнения критериев</b>
1.	Состояние дисциплины в отделении	- нет проступков, грубых нарушений и травм – плюс 10. - имеются грубые нарушения дисциплины – минус 3 за каждое; - имеются дисциплинарные проступки – минус 2 за каждое; - имеются травмы – минус 2 за каждую;	Анализ состояния дисциплины заместителя по ВР
2.	Состояние внутреннего порядка	- нет замечаний – плюс 3. - есть замечания за внутренний порядок – минус 3.	Аналитическая справка заместителя по ВР, Фото, видеоотчет
3.	Ведение отчётной документации	- нет замечаний – плюс 3; - незначительные замечания – минус 1; - документация ведётся со значительными недостатками – минус 3.	Аналитическая справка заместителя по ВР
4.	Взаимодействие с родителями	постоянный контакт – плюс 3; - контакты от случая к случаю – плюс 1; - Используются разнообразные формы организации работы	Аналитическая справка заместителя по ВР

		с родителями – плюс 3; - Родители принимают активное участие в проведении воспитательных мероприятий – плюс 3; - Реализуются запросы родителей к содержанию и организации образовательного процесса – плюс 3; - жалобы от родителей на отсутствие контакта – минус 3.	
5.	Взаимодействие с классным руководителем	- постоянный контакт – плюс 3; - контакты от случая к случаю – плюс 1; - жалобы от классного руководителя на отсутствие контакта – минус 3.	Аналитическая справка заместителей по ВР, УР
6.	Участие кадет отделения в дополнительном образовании	-100% охват кадет дополнительным образованием – плюс 10; - 75% охват кадет дополнительным образованием – плюс 5; - 50% охват кадет дополнительным образованием – плюс 1; - менее 50% охват кадет дополнительным образованием – минус 5.	Аналитическая справка заместителей по ВР, УР
7.	Организация выездов кадет на экскурсии, посещение выставок, театров и т.д.	- за каждое мероприятие – плюс 5; - за отсутствие – минус 5.	Аналитическая справка заместителя по ВР, Фото, видеоотчет
8.	Проведение открытого мероприятия воспитательной работы	За проведение показательного, открытого мероприятия воспитательной работы – плюс 5.	Аналитическая справка заместителя по ВР, Фото, видеоотчет
9.	Повышение методического мастерства	Разработка и внедрение в жизнь методического пособия по воспитательной работе – плюс 5.	Аналитическая справка заместителя по ВР
10.	Участие кадет учебной группы в творческих мероприятиях	Участие кадет отделения в показательных выступлениях творческих и спортивных коллективов корпуса, концерте художественной самодеятельности – плюс 5.	Фото, видеоотчет
11.	Участие кадет учебной группы в спортивных соревнованиях	Победа кадет учебной группы в спортивных соревнованиях: - Международного уровня – плюс 10; - Всероссийского уровня – плюс 5; - Областного уровня – плюс 3; - корпусных соревнованиях – плюс 1.	Копии грамот, дипломов
12.	Формы организации воспитания	- Не занимается – минус 1; - Занимается не систематически – 0; - Традиционный подход к воспитанию - плюс 1; - Современный подход к воспитанию (наличие программ воспитания, ее реализация) – плюс 3;	Аналитическая справка заместителя по ВР
13.	Квалификация	Наличие квалификации: - высшая – плюс 5; - первая – плюс 3; - отсутствие – минус 5.	Выписка из приказа о присвоении квалификации
14.	Морально-психологический	Создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе:	Аналитическая справка психолога

	климат в коллективе	- Отсутствие конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и педагогических работников на деятельность воспитателя – плюс 3; - Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на деятельность воспитателя – плюс 1; - Имеются конфликтные ситуации между участниками образовательного процесса, обращения, жалобы родителей, педагогических работников – минус 3.	корпуса, копии жалоб
15.	Участие кадет учебной группы в олимпиадах и конкурсах	Победа кадет отделения в олимпиадах и конкурсах: - Международного уровня – плюс 10; - Всероссийского уровня – плюс 5; - Областного уровня – плюс 3; - корпусных олимпиадах – плюс 1.	Копии грамот, дипломов
16.	Благоустройство корпуса	Личный вклад в благоустройство корпуса +3.	Аналитическая справка заместителей по ВР, АХР
17.	Личные показатели	- Нарушение установленной формы одежды (личное)- -5 - отсутствие на приемах пищи, перемещениях личного состава - -5 - Занятия спортом - +5 - Наличие поощрений - + 10 (за каждое) - Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин - -10 - Наличие взысканий - -10 (за каждое)	Аналитическая справка заместителя по ВР, выписки из приказов о поощрении, наложении взысканий
18.	<b>Итого количество набранных баллов</b>		

### **Критерии оценки качества работы педагога-психолога, социального педагога**

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количественные, качественные показатели	Баллы
1.	Эффективность психолого-педагогического сопровождения обучающихся, родителей, пед.кадров	Проведение диагностических исследований	Диагностическое обследование группы 1-5 групп 6 - 10 групп более 10 групп индивидуальная диагностика 1-15 чел. 15 - 3- чел. более 30 чел	2,3,4
		Использование профессионального диагностического инструментария в соответствии с целями и задачами исследования	наличие и использование профессионального инструментария	

		Проведение мероприятий: тренинги, семинары, лекции с участниками образовательного процесса: обучающиеся, родители, пед.кадры.	охват участников 1-25 чел 25 - 50 чел. более 50 чел	2 3 4
		Консультативная работа с обучающимися, родителями , пед.кадрами.	Наличие журналов фиксации работы; инд.консультации: до 15 более 15 групповые консультации: до 3 - х групп; 4 т более групп	1 2 1 2
		Разработка и сопровождении коррекционно-развивающих программ с детьми «группы риска»	Наличие методических материалов; разработка программ сопровождения	3
		Разработка мероприятий.обеспечивающих связь с родителями	Разнообразие форм совместных мероприятий с родителями; до 3-х более 3-х	1 2
		Положительная оценка деятельности психолога со стороны родителей обучающихся	Отзывы.отсутствие жалоб	1
		Создание условий информационной открытости	использование соц.сетей, системность в обновлении информации на сайте	2
2.	Совершенствование профессиональной компетентности	проведение открытых мероприятий  Выступления на конференциях, семинарах, КПК, круглых столах, проведение мастер-классов	Уровень: учреждение городской областной всероссийский уровень: учреждение городской областной всероссийский до 3 - х более 3 - х	2 2 4 5 2 2 4 5 2 3
		Наличие публикаций	1 - 2	2

			3 и более	3
		Участие в оргкомитетах, экспертных группах, жюри, осуществление психологического сопровождения участников конкурсов	Уровень: учреждение городской областной всероссийский 1 - 2 3 и более	1 2 3 4 2 3
		Прохождение курсов квалификации	наличие сертификата удостоверения	1
3.	Результативность методической и инновационной деятельности	Разработка новой методической продукции	Тематическая папка, диагностическая методика. электронный образовательный ресурс; методическое пособие, методические рекомендации	1 2 3
4.	Участие в исследовательской, инновационной, опытно-экспериментальной работе	обобщение опыта, создание инновационного продукта	2 5	
5.	Дополнительные критерии	Награды (благодарности, грамоты) за успехи в профессиональной деятельности	Кол-во: 1 2 и более	1 2
		Участие в работе органов общественного управления учреждения	Участие в общественных мероприятиях структурного подразделения учреждения; участие в работе советов учреждения; координация деятельности в реализации проектов	1 1 1
		Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	Участие в хозяйственных работах ОУ, в субботниках	1



## СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между работодателем и работниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области "Донской Императора Александра III казачий кадетский корпус" в лице профсоюзного комитета и работодателя в лице директора по обеспечению социально – трудовых гарантий работников

на 2022-2025 год

### 1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда между работодателем и работниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области "Донской Императора Александра III казачий кадетский корпус" на 2022-2025 год:  
– правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБОУ РО «ДККК».

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.3. Данное соглашения вступает в силу с момента его подписания, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию сторон

### 2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

2.1. ГБОУ РО «ДККК» совместно с работниками заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022-2025 годов работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
<i>1. Организационные мероприятия.</i>			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии по утвержденным Минтрудом РФ порядке	в течение года	Директор, специалист по охранетруда
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охранетруда. Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	в течение года	Директор, Начальник хозяйственного отдела, специалист поохране труда
1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	в течение года	Директор, специалист по охране труда
1.4.	Проведение общего технического осмотра помещения школы на соответствие безопаснойэксплуатации	ежемесячно	Директор, начальник хозяйственного отдела
1.5.	Организация комиссии по охране труда	При необходимости	Директор, специалист по охране труда
1.6.	Организация проведение специальной оценки условий труда Повторно: Первично:	Июнь 2022 г. При образовании новых рабочих мест	Директор, специалист по охране труда
1.7.	Организация проведение повторной оценки профессиональных рисков на рабочих местах	Октябрь-ноябрь	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе,

			специалист по охране труда
<b>2. Технические мероприятия</b>			
2.1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СанПин	в течение года	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе
2.2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	Начальник хозяйственного отдела
2.3.	Замена и утилизация ртутных ламп	в течение года	Начальник хозяйственного отдела
2.4.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	август-октябрь	Начальник хозяйственного отдела
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.</b>			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	Директор, Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	ежегодно	Директор, специалист по охране труда, медицинская сестра
3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	в течение года	Директор, начальник хозяйственного отдела
3.4.	Обеспечение средствами для уборки санузлов и других помещений	в течение года	Директор, начальник хозяйственного отдела
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>			
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	в течение года	Директор, начальник хозяйственного отдела
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Директор, начальник хозяйственного отдела
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>			
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности	При необходимости	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, начальник хозяйственного отдела
5.2.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	Ежегодно до 01.09.	Директор, начальник хозяйственного отдела
5.3.	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	Ежегодно до 01.09	Директор, начальник хозяйственного отдела
5.4.	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, начальник хозяйственного отдела

5.5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	в течение года	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, начальник хозяйственного отдела
------	---	----------------	--

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ростовской области "Донской Императора Александра III казачий кадетский корпус"

На период **09.08.2021**  
по **31.12.2022**

ШТАТНОЕ  
РАСПИСАНИЕ

№	Дата
2	09.08.2021

  
**УТВЕРЖДАЮ:**  
 Директор ДККК **А.А. Рембайло**  
 Приказом № **118-лс** от **09.08.2021**  
 Штат в количестве **128,5** единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность) разряд, класс(категория), квалификация	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб	10% за особые условия труда	Доплаты и надбавки, руб.					Всего в месяц, руб (гр.5+гр.6+гр.7+гр.8+гр.9+гр.10)*гр.4)	Примечание
Наименование	Код					5% за первую категорию	10% за выслугу кат.	Почетное звание				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Администрация		Директор	1,00	19344,00	1934,44						21278,87	
		Заместитель директора по учебной работе	1,00	17410,00	1741,00						19151,09	
		Заместитель директора по воспитательной работе	1,00	17410,00	1741,00						19151,09	
		Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1,00	17410,00	1741,00						19151,09	
		Главный бухгалтер	1,00	17410,00	1741,00						19151,09	
Бухгалтерия		Бухгалтер ведущий	1,00	9692,00	969,23						10661,53	
		Бухгалтер	2,00	8383,00	838,31						18442,96	
		Ведущий экономист	1,00	9692,00	969,23						10661,53	
Учебная часть		Учитель	25,00	12148,00							303695,50	
		Методист	1,00	11475,00							11475,23	
		Библиотекарь	1,00	8769,00	879,62						9675,82	
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки)	1,00	12148,00							12147,82	
		Педагог дополнительного образования	9,00	10942,00							98475,21	
		Лаборант	2,00	7254,00	725,43						15959,44	
		Оператор ЭВМ	0,50	6444,00	644,37						3544,02	
Воспитательная часть		Старший воспитатель	2,00	12148,00							24295,64	
		Воспитатель	19,00	11475,00							218029,37	
		Социальный педагог	0,50	10942,00							5470,84	
		Педагог- психолог	1,00	11475,00							11475,23	
		Помощник воспитателя	4,00	6593,00	659,30						29009,32	

		СПЕЦИАЛИСТЫ										
АХЧ	Юристконсульт	1,00	8383,00	838,30							9221,49	
	Специалист по кадрам	1,00	8383,00	838,30							9221,49	
	Специалист по охране труда	1,00	8383,00	838,30							9221,49	
	Делопроизводитель	1,00	6593,00	659,30							7252,33	
	Секретарь	1,00	6593,00	659,30							7252,33	
	Медицинская сестра диетическая	1,00	7621,00	762,10							8683,06	
	ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ											
	Начальник хозяйственного отдела	1,00	8003,00	800,30								8803,41
	Инженер-электроник	1,00	8383,00	838,30								9221,49
	Слесарь-сантехник 2-го разряда	1,00	5733,00	573,30								6306,28
	Кладовщик 3-го разряда	2,00	6260,00	626,00								13772,00
	Комендант	1,00	6593,00	659,30								7252,33
	Водитель автомобиля	2,00	8651,00	865,10								19032,13
	Швея 3-го разряда	1,00	6071,00	607,08								6677,90
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 3-го разряда	1,00	6071,00	607,010								6677,90
	Уборщик служебных помещений 1 разряда	9,00	5420,00	542,00								53656,56
	Дворник 1-го разряда	1,75	5420,00	542,00								10433,22
	Салояник	0,25	5420,00	540,00								1490,46
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды 2-го разряда	2,00	5733,00	573,30								12612,56
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4-го разряда	1,00	6444,00	644,40								7087,37
Вахтер	4,00	5420,00	542,00								23847,36	
Оператор котельной 2-го разряда	4,00	5733,00	573,30								25225,20	
СТОЛОВАЯ												
АХЧ (столовая)	Заведующий производством (шеф-повар)	1,00	8003,00	800,30							8803,41	
	Повар 4-го разряда	6,00	6444,00	644,40							42528,16	
	Кухонный рабочий 2-го разряда	4,00	5733,00	573,30							25225,20	
	Мойщик посуды 2-го разряда	2,00	5733,00	573,30							12612,60	
	Уборщик служебных помещений 1 разряда	2,00	5420,00	542,00							11923,68	
	Грузчик 1-го разряда	0,50	5420,00	542,00							2980,92	
<b>ИТОГО</b>		<b>128,50</b>										

Главный бухгалтер  
Ведущий экономист  
Специалист по кадрам

Н.И. Щекатурина  
О.Н. Логвинова  
Е.С. Николаева

**Нормы выдачи  
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты,  
составленные на основании аттестации рабочих мест, и в соответствии с типовыми  
отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других  
средств индивидуальной защиты для сотрудников  
ГБОУ РО «ДККК»**

№ пун кта	Наименование профессии	Перечень СИЗ	Норма на год.
<p align="center">Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"</p>			

148.	<b>Слесарь-сантехник 2 разряда</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	по поясам
49.	<b>Кладовщик 3 разряда</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

189.	<b>Электромонтер по и ремонту обслуживанию электрооборудования 3 разряда</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
122.	<b>Заведующий производством (шеф-повар), повар 4 разряда</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
60.	<b>Кухонный рабочий 2 разряда</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
92.	<b>Мойщик посуды 2 разряда</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

171	<b>Уборщик служебных помещений 1 разряда</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
23.	<b>Дворник 1 разряда</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
115	<b>Машинист по стирке и ремонту спецодежды 2 разряда</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
135.	<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

163	<b>Сторож (вахтер) 1 разряда</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
11	<b>Водитель автомобиля (автобуса), водитель автомобиля</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные
		Жилет сигнальный	1 шт.
21	<b>Грузчик</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
56	<b>Оператор котельной 2 разряда</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Каска защитная	1 шт. на 2 года
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		

*Приказ Минтруда России от 10.12.2018 N 778н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций легкой промышленности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"*

75.	<b>Швея 3 разряда</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон) или	1 шт.
		Комбинезон для защиты от нетоксичной пыли, механических воздействий и общих производственных загрязнений, или	1 шт.
		Костюм для защиты от нетоксичной пыли, или	1 шт.
		Халат рабочий, или	1 шт.
		Халат специального назначения	1 шт.

Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 N 65 (ред. от 16.09.1988) "О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви" (вместе с "Методическими рекомендациями по организации обеспечения, хранения и эксплуатации специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в учреждениях, предприятиях и организациях здравоохранения")

1	<b>Диетическая медицинская сестра</b>	Халат хлопчатобумажный	4 на 24
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 на 24
		Полотенце	4 на 24
		Щетка для мытья рук	дежурная

Директор

А.А. Рембайло

**СПИСОК****профессий, подлежащих ежегодному медицинскому осмотру**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должностей</b>	<b>Количество штатных единиц</b>
1.	Директор	1,00
2.	Заместитель директора по учебной части	1,00
3.	Заместитель директора по воспитательной работе	1,00
4.	Заместитель директора по хозяйственной работе	1,00
5.	Главный бухгалтер	1,00
6.	Бухгалтер ведущий	1,00
7.	Бухгалтер	2,00
8.	Ведущий экономист	1,00
9.	Юрисконсульт	1,00
10.	Учитель	25,00
11.	Методист	1,00
12.	Библиотекарь	1,00
13.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки)	1,00
14.	Лаборант	2,00
15.	Оператор ЭВМ	0,50
16.	Старший воспитатель	2,00
17.	Воспитатель	19,00
18.	Социальный педагог	0,50
19.	Педагог-психолог	1,00
20.	Педагог дополнительного образования	9,00
21.	Помощник воспитателя	4,00
22.	Заведующий производством	1,00
23.	Повар 4-го разряда	6,00
24.	Кухонный рабочий 2-го разряда	4,00
25.	Мойщик посуды 2-го разряда	2,00
26.	Уборщик служебных помещений 1-го разряда	2,00
17.	Грузчик 1-го разряда	0,50
18.	Специалист по кадрам	1,00
19.	Специалист по охране труда	1,00
20.	Делопроизводитель	1,00
21.	Секретарь	1,00
22.	Начальник хозяйственного отдела	1,00
23.	Инженер-электроник	1,00
24.	Слесарь-сантехник 2-го разряда	1,00
25.	Кладовщик 3-го разряда	2,00

26.	Комендант	1,00
27.	Водитель автомобиля	2,00
28.	Швея 3-го разряда	1,00
29.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 3-го разряда	1,00
30.	Уборщик служебных помещений 1-го разряда	9,00
31.	Дворник 1-го разряда	1,75
32.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды 2-го разряда	2,00
33.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4-го разряда	1,00
34.	Вахтер	4,00
35.	Оператор котельной 2-го разряда	4,00
36.	Диетическая медицинская сестра	1,00
37.	Садовник	0,25
		128,50

**Директор**

**А.Рембайло**