

От работников
Председатель Совета
трудового коллектива

А.Ф. Николаева — А.Ф. Николаева

«30» декабря 2021 г.

От работодателя
Директор КТБОУ
«Минусинский кадетский корпус»



В. Е. Кравченко

«30» декабря 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Минусинский кадетский корпус»
на 2022 - 2024 гг.

Минусинск,
2021 год

Раздел 1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного Договора являются:

КГБОУ «Минусинский кадетский корпус», именуемый далее «Работодатель», в лице директора Кравченко Василия Евгеньевича, и работники КГБОУ «Минусинский кадетский корпус», в лице представителя - председателя Совета трудового коллектива КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» Николаевой Альфии Фатыховны.

Настоящий коллективный Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в Краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Минусинский кадетский корпус».

1.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени, времени отдыха, улучшений условий труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.2. Действие настоящего коллективного Договора распространяется на всех работников КГБОУ «Минусинский кадетский корпус».

1.3. Настоящий коллективный Договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками КГБОУ «Минусинский кадетский корпус», не могут содержать условий, уменьшающих уровень прав и гарантий работников, установленных Трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным Договором.

1.4. Во исполнение настоящего коллективного Договора в КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» принимаются следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (в форме согласования), а также изменений к ним.:

- положение об оплате труда работников КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» Приложение №1 к коллективному договору и является неотъемлемой её частью;

- правила внутреннего трудового распорядка работников КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» Приложение №2 к настоящему коллективному договору и является неотъемлемой её частью;

Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с Трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным Договором.

1.6. Стороны, заключившие настоящий Договор, обязуются строить свои отношения по принципу сотрудничества, взаимопонимания и уважения, достигать компромиссных решений путем переговоров.

Раздел 2. Трудовой договор. Обеспечение занятости

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным Договором.

2.1. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ухудшать положение работника, определенное законодательством о труде и настоящим Договором.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу в КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

2.3. Срочный трудовой Договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой Договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им коммерческой/служебной тайны, а также иные условия, не противоречащие действующему законодательству и отвечающие интересам Сторон настоящего Договора.

2.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» Работодатель обязан:

2.6.1. Не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представлять Председателю трудового коллектива письменные сведения о сокращении численности или штата работников КГБОУ «Минусинский кадетский корпус».

Предупредить каждого работника о прекращении трудового договора не менее чем за два месяца в письменном виде.

2.6.1. При массовом высвобождении работников, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представлять Председателю трудового коллектива письменные сведения о сокращении численности или штата работников КГБОУ «Минусинский кадетский корпус».

2.6.2. Руководствоваться преимущественным правом на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников в соответствии со статьей 179 Трудового кодекса РФ.

2.6.3. Выплатить выходное пособие в размере и в порядке, предусмотренным статьей 178 Трудового кодекса РФ.

2.6. Работодатель не препятствует обучению с отрывом от производства и предоставляет отпуска и другие льготы в порядке, установленном Трудовым законодательством РФ для работников, обучающихся в высших или средних учебных заведениях.

2.7. Необходимость профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников определяется Работодателем.

2.8. Трудовой договор может быть расторгнут с работником в соответствии со статьей 81 ТК РФ, а так же в случае: несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

2.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, установленный действующим законодательством РФ (ст. 331 ТК РФ).

2.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

2.11. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2.12. имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

2.13. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

2.14. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

2.15. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области

здравоохранения.

2.16. Если при приеме на работу лицо скрыло наличие приговора суда о лишении его права занимать педагогические должности или заниматься педагогической деятельностью, постановление суда о дисквалификации, наличие неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления, то заключенный с этим работником трудовой договор прекращается в соответствии со ст. 84 ТК РФ на основании п. 11 ч. 1 ст. 77 ТК РФ. При этом работнику, виновному в сокрытии указанных фактов, не предлагается другая работа и не выплачивается выходное пособие.

3. Рабочее время. Время отдыха.

3.1. Режим труда в КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» устанавливается в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об образовании в Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности утвержденными Работодателем, с учетом специфики и условий работы.

3.1. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Согласно ст. 92 ТК РФ и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для иных категорий работников (педагогических, медицинских и др.).

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.2. Продолжительность перерыва для отдыха и питания, выходных дней определяются Трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными графиками сменности с учетом специфики и условий работы.

3.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями (ст. 112 ТК РФ).

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

3.4. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа директора в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ.

3.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодно Работодатель утверждает график отпусков и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год.

3.6. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы. По желанию работника, супруга которого находится в отпуске по беременности и родам, ему предоставляется ежегодный отпуск независимо от времени его непрерывной работы в КГБОУ «Минусинский кадетский корпус».

3.7. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы, предусмотренных законодательством РФ (ст. 128 ТК РФ), в том числе:

- регистрация брака самого работника - до пяти календарных дней;
- регистрация брака близких родственников - до пяти календарных дней;
- рождение ребенка - до пяти календарных дней;

- смерть близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях по договоренности между работником и Работодателем.

3.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работниками и работодателем.

3.10. Педагогическим работникам предоставляется не реже через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии со статьей 335 ТК РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Оплата труда

4.1. Оплата труда работников КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» устанавливается: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 29.10.2009 г. «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений», Постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009г. № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», Постановлением правительства Красноярского края от 30.09.2014 г. № 463 –п о внесении изменений в Постановление Правительства Красноярского края от 15.12.2009г. № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», Приказом Министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 г. № 988 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», Приказом Министерства образования и науки Красноярского края от 09.10.2014 г. № 40-04/1 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 г. № 988 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», **положением об оплате труда работников КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» Приложение №1 к коллективному договору.**

4.2. Конкретные должностные оклады по категориям должностей и профессий указываются в штатном расписании КГБОУ «Минусинский кадетский корпус», в трудовых договорах.

4.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц путем зачислением на пластиковую карту банка, который производит обслуживание КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»:

выплата за I половину месяца - 25 числа расчетного месяца;

выплата за II половину месяца - 10 числа месяца, следующего за расчетным.

5. Условия работы. Охрана и безопасность труда

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на работодателя.

5.2. **Работодатель обязан обеспечить:**

- вводный, первичный и повторный инструктажи работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых инструментов и материалов;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим в учреждении, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение оценки условий рабочих мест по условиям труда с последующей организацией работ по охране труда;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без наличия обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о повреждениях здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- размещать в помещениях и на территории предприятия в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИДа. Проводить обучение по вопросам ВИЧ/СПИДа, по снижению уровня дискредитации ВИЧ-позитивных;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные действующим законодательством РФ сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны

труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

5.3. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ;
- работник несет материальную ответственность за правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов, материалов и другого имущества КГБОУ «Минусинский кадетский корпус», в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.
- содержать рабочее место в порядке, выполнять нормы и правила охраны труда;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, режим рабочего времени, правила внутреннего трудового распорядка;
- отработать не менее 1-го календарного года, после прохождения курсов повышения квалификации, оплаченных предприятием. В противном случае, при досрочном увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5 - 11 ст. 81 ТК РФ, работник обязан возместить работодателю стоимость указанного обучения, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

5.5. Приказом работодателя ежегодно устанавливается перечень должностей, которые при зачислении обеспечиваются специальной одеждой по утвержденным нормам, при наличии средств, полученных от деятельности учреждения приносящей доход.

Предметы спецодежды выдаются в соответствии с нормами и сроками носки, с оформлением соответствующего подтверждающего прием передачу документа. Срок носки предметов специальной одежды исчисляется со дня их выдачи.

5.5. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Социальные льготы и гарантии

5.1. Работодатель обязуется предоставлять работникам гарантии, льготы и компенсации, предоставление которых является обязательным для работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами.

5.1. Работодатель по просьбе работника может предоставить ему единовременную материальную помощь в связи с нижеприведенными особыми событиями в жизни работника: в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с Приложением №1 к настоящему Коллективному договору «Положение об оплате труда работников Учреждения», не может превышать трех тысяч рублей по каждому вышеуказанному основанию.

5.2. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам образовательного учреждения при наличии оснований для их выплаты.

5.2.1. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа директора Учреждения.

5.1.1. Для работников КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

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

за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае

в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ);

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

5.2.2. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

5.3. Работникам КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» по решению директора Учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты

работы; выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты; выплаты по итогам работы.

5.3.1. Стимулирующие выплаты являются составной частью заработной платы (оплаты труда работников) и имеют целью поощрять работников за добросовестный, явственный и эффективный труд, повысить заинтересованность в конечном результате работы. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на срок действия трудового договора или на определенный срок. Размер стимулирующих выплат может быть в случае изменения лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета.

5.3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено краевыми законами или указами Президента Российской Федерации.

5.3.3. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, размера уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы.

5.3.4. на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

5.4. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера, единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится в соответствии с Трудовым законодательством РФ, Законом Красноярского края от 29.10.2009г. «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений»,

Постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009г. № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», Приказом Министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009г. № 988 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», Положением об оплате труда работников КГБОУ «Минусинский Кадетский корпус», Приказом директора Учреждения.

5.5. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель (ст. ст. 196, 197 ТК РФ).

5.6. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы или в служебную командировку в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ). Работодатель обязан возмещать работнику (при наличии заявления и подтверждающих документов) иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (ст. 168 ТК РФ), постановление правительства Красноярского края № 505-п от 29.08.2017г.

5.7. Работникам успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм, предоставляются гарантии и компенсации (учебный отпуск с сохранением среднего заработка, учебный отпуск без сохранения среднего заработка, оплата проезда работников, сокращение рабочей недели) в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

Раздел 7. Заключительные положения

7.1. Коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу с 01.01.2022 года. Если по истечении установленного срока действия коллективного Договора ни одна из Сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного Договора, то его действие продлевается на следующий год автоматически, но не более трех лет.

7.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно в срок до 31 декабря текущего года информируют на общем собрании работников об исполнении. Материалы по информации направляются в Администрацию города. (Закон Красноярского края № 6-2056 от 30.01.2014 г. «О наделении органов местного самоуправления городских и округов и муниципальных районов края государственными полномочиями по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров»).

7.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями Сторон на добровольной и равноправной основе в целях: создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности КГБОУ «Минусинский кадетский корпус», повышению материального и социального обеспечения работников, создания благоприятного климата внутри трудового коллектива, создания условий, способствующих повышению безопасности труда.

7.4. Ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

7.5. По взаимному согласию Сторон, в течение срока действия коллективного Договора, в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном - действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного Договора Стороны используют примирительные процедуры. Председатель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

7.7. Контроль за выполнением коллективного Договора осуществляют обе Стороны.

7.8. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий коллективного Договора Стороны несут ответственность соответствии с действующим законодательством РФ.

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

Приложения к коллективному договору:

1. положение об оплате труда работников - приложение №1;
2. правила внутреннего трудового распорядка – приложение №2.

Приложение №1
к Коллективному договору между
работодателем и работниками
краевого государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Минусинский
кадетский корпус» на 2022 - 2024 гг.

Положение
об оплате труда работников
краевого государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Минусинский кадетский корпус»

г. Минусинск
2021 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного «Минусинский кадетский корпус», сокращенное наименование КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» (далее – Положение), разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Красноярского края от 29.10.2009 г. №9-3684 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений»;
- постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 г. № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края»;
- постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2014 г., № 463-п о внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 15.12.2009 г. № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края»;
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 г. № 988 «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края»;
- приказом министерства образования и науки Красноярского края от 30.09.2014 г. № 39-04/1 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 г. № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края»;
- приказом министерства образования и науки Красноярского края от 09.10.2014 г. № 40-04/1 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 г. № 988 Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края»;
- Уставом краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Минусинский кадетский корпус».

1.2 Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Минусинский кадетский корпус» (далее по тексту – Учреждение).

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных *приложением № 1* к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в соответствии с *приложением № 2* к настоящему Положению.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера согласно трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам РФ и Красноярского края:

3.1.1. работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в соответствии с аттестацией рабочих мест;

3.1.2. за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент – 30%;

3.1.3. процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края – до 30%;

3.1.4. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса РФ);

- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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 (статья 153 Трудового кодекса РФ);

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ);

- другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) согласно постановлению Правительства Красноярского края от 30.09.2014 г. № 463-п «о внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 15.12.2009 г. № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края»:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*
1.	за работу в общеобразовательном учреждении, имеющем интернат	15%
2.	водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25%
3.	Воспитателям образовательных учреждений со специальными наименованиями «кадетская школа-интернат», «кадетский (морской кадетский) корпус»	20%

* Без учета повышающих коэффициентов.

3.2. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

Виды, условия и размер выплат стимулирующего характера устанавливается в соответствии с приложениями № 3-8 настоящего Положения.

4.2. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах выделенных средств на оплату труда в субсидиях на выполнение государственного задания могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

4.3. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.4. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы и обеспечения региональной выплаты, установленной в Красноярском крае.

Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с *приложением № 3* к настоящему Положению

4.5. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с *приложением № 4* к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Руководитель Учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников учреждения.

4.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность, качество труда и выплат по итогам работы работникам устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке:

При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1 \text{ балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1 \text{ балла}} = \frac{Q_{\text{стим.раб.}}}{\sum_{i=1}^n B_i},$$

где:

$Q_{\text{стим.раб.}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q_{\text{стим.раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в плане финансово – хозяйственной деятельности учреждения на на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по плану финансово-хозяйственной деятельности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

4.8. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.9. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с *приложением № 5* к настоящему Положению.

4.10. Экономия фонда стимулирующих выплат направляется на стимулирующие выплаты за качество и результативность труда работников или за выполнение дополнительных работ, связанных с заменой отсутствующих работников.

4.11. Общий объем выплат стимулирующего характера работников (за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы и стимулирующих выплат руководителю) составляет не менее 15% от фонда оплаты труда учреждения.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру предусматривается в размере не более 15% от общего объема выплат стимулирующих характера работников.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру может направляться на стимулирование труда иных работников учреждения.

V. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VI. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера

6.1. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем Учреждения на 30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.4. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру в пределах объема средств, выделенных на фонд оплаты труда в плане финансово – хозяйственной деятельности на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру, труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.5. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются согласно *приложению № 6* к настоящему Положению.

6.6. Виды и размер персональных выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру определяется согласно *приложению № 7* к настоящему Положению.

6.7. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру определяется согласно *приложению № 8* к настоящему Примерному положению.

6.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

6.9. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.10. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

6.11. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

VII. Порядок начисления заработной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

Размер оплаты за один час для учителей определяется по следующей формуле:

$$C_y = \text{ФОТ}_y / 4,3 * Ч_y, \text{ где}$$

C_y – размер оплаты за один час работы для учителей;

ФОТ_y – средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_y$ – общее количество часов учителей в неделю в соответствии с тарификацией.

Размер оплаты за один час для педагогических работников (за исключением учителей) определяется отдельно

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа в неделю;

(т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и 36 часов в неделю), по следующей формуле:

$$C_p = \text{ФОТ}_p / 4,3 * Ч_p, \text{ где}$$

C_p – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

ФОТ_p – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_p$ – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

7.2. Оплата труда иным работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$$C_p = \text{ФОТр} / \text{Чр} / 249, \text{ где}$$

C_p – размер оплаты за один день работы для иных работников;

ФОТр – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

Чр – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда
 работников КГБОУ
 «Минусинский кадетский корпус»

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Квалификационные уровни			Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень			4282,0
2 квалификационный уровень			4704,0
3 квалификационный уровень			5164,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	инструктор по труду	5760,0
		инструктор по физической культуре	
	при наличии высшего профессионального образования	инструктор по труду	6556,0
		инструктор по физической культуре	
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	концертмейстер	6029,0
		педагог дополнительного образования	
		педагог-организатор социальный педагог	
	при наличии высшего профессионального образования	концертмейстер	6866,0
		педагог дополнительного образования	
		педагог-организатор социальный педагог	
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	воспитатель	6603,0
		методист	
		педагог-психолог	
	при наличии высшего профессионального образования	воспитатель	7521,0
		методист	
		педагог-психолог	
4 квалификационный	при наличии	преподаватель-	7226,0

уровень	среднего профессионального образования	организатор основ безопасности жизнедеятельности	8234,0
		руководитель физвоспитания	
		старший воспитатель	
		учитель	
	при наличии высшего профессионального образования	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
		руководитель физвоспитания	
		старший воспитатель	
		учитель	

<*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3964,00 руб., для должности «дежурный по режиму» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 5381,00 руб.

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	комендант	3511,0
	секретарь-машинистка	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам	3896,0
	лаборант	
	техник	
2 квалификационный уровень	заведующий складом	4282,0
4 квалификационный уровень	механик	5937,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.

1 квалификационный уровень	бухгалтер	4282,0
	программист	
	экономист	
	юрисконсульт	
2 квалификационный уровень	бухгалтер II категории	4704,0
	программист II категории	
	экономист II категории	
	юрисконсульт II категории	
3 квалификационный уровень	бухгалтер I категории	5164,0
	программист I категории	
	экономист I категории	
	юрисконсульт I категории	
4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер	6208,0
	ведущий специалист по охране труда	
	ведущий программист	
	ведущий экономист	
	ведущий юрисконсульт	

3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, за исключением работников Дома работников просвещения

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.	
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
	при наличии среднего профессионального образования	библиотекарь	4704,0
	при наличии высшего профессионального образования	библиотекарь	5937,0

4. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских фармацевтический работников

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки	

		заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1 квалификационный уровень	санитарка	3896,0
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	4282,0
3 квалификационный уровень	медицинская сестра	4635,0
5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра	5678,0
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	врач-педиатр	6706,0

5. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	дворник	3016,0
	кастелянша	
	кладовщик	
	оператор видеозаписи	
	официант	
	плотник	
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
уборщик служебных помещений		
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	слесарь-сантехник	3511,0
	слесарь-электрик	
	водитель автомобиля	
2 квалификационный уровень	водитель автомобиля	4282,0

6. Должности руководителей структурных подразделений

1 квалификационный уровень	начальник службы по режиму	8566,0
	заведующий	

7. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должности	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	7248,0
Специалист по охране труда	4282,0

Условия,
при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок
заработной платы работникам КГБОУ
«Минусинский кадетский корпус»
могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов
(должностных окладов), ставок заработной платы¹

1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения, выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - условия) применяются для установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края;

K – повышающий коэффициент.

3. Повышающие коэффициенты по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25 %
	первой квалификационной категории	15 %
	второй квалификационной категории	10%
2.	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников общеобразовательных учреждений	25 %

3.1. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K1 + K2,$$

где,

¹Приказ министерства образования и науки Красноярского края от 30.09.2014 г. № 39-04/1 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 г. № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края»;

К1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

К2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

3.2. Расчет повышающего коэффициента (К2) осуществляется следующим образом:
если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 25 %, то К2 = 0 %,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат > 25 %, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K2 = Q1 / Q_{\text{окл}} * 100 \%,$$

где:

Q1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

Qокл – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q1 = Q - Q2 - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Q2 – фонда оплаты труда педагогических работников, состоящих из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

Qстим – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется в размере не менее 25% от фонда оплаты труда педагогических работников;

Qотп – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если К > предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

Размер персональных выплат работникам Учреждения¹

№ п/ п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*
1	выплата за опыт работы в занимаемой должности**:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических наук <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических наук <****>	20%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических наук <****>	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических наук <****>	30%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических наук <***>	35%
при наличии ученой степени доктора педагогических наук <****>	40%	
при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания	35%	

¹ Приказ Министерства образования и науки Красноярского края от 9 октября 2014 г. N 40-04/1 "О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 N 988 "Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края"

	профилю учреждения». <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	40%
2	выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы: - проверка письменных работ (пропорционально нагрузке): учителям истории, биологии и географии; учителям физики, химии, иностранного языка; учителям математики; учителям русского языка и литературы - за классное руководство, кураторство <****> - за заведование элементами инфраструктуры <*****>: кабинетами, лабораториями мастерскими, музыкальными и спортивными залами	5 % 10% 20 % 25 % 2700,0 руб. 10% 20%
3	Молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам краевых государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы <*****>	
4 .1.	в одном классе	5000 рублей
4 .1.	в двух и более	10000 рублей

<*> Без учета повышающих коэффициентов

<***> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<*****> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных учреждений (далее – образовательные учреждения).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2700,00 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

<*****> Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется с применением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

Финансовое обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется за счет средств иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых краевому бюджету в целях софинансирования в полном объеме расходного обязательства Красноярского края, возникающего при осуществлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам краевых государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, из федерального бюджета»

к Положению об оплате труда работников
КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения¹

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное число баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтных объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
	Капитальный ремонт		50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	x	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

¹ Приказ министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 г. № 988 «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края»

к Положению об оплате труда работников
КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»

**Стимулирующие выплаты
(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работникам учреждения¹**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное количество баллов <*>	Период на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
Педагогические работники: учитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	Участие обучающихся в конференциях разного уровня	Представление результатов на конференциях разного уровня	5 (за одного учащегося)	на месяц
			Наличие победителей и призеров	15 (за одного учащегося)	на месяц
Обеспечение методического уровня организации образовательного	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими	Обеспечение работы в соответствии с планом	20 (за одного учащегося)	на квартал	

¹ Приказ министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 г. № 988 «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края» (ред. 29.09.2021 года)

	процесса	объединениями)			
		Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения, наставническая работа	Постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	10	на квартал
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным документам	100% (на основании аналитической справки заместителя руководителя по проверке документации)	10	на квартал
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся	Участие школьников в мероприятиях различного уровня	% участвующих от общего числа обучающихся от 50% до 100%	20	на месяц
		Качество успеваемости (по результатам итоговых контрольных работ, контрольных срезов, ГИА-9, ЕГЭ)	Кадетские корпуса - не ниже 30%	30	на год
		Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня	Количество участников конкурсов - не	20	на месяц

			менее 70% (от общего числа обучающихся)		
			Количество участников олимпиад - не менее 50% (от общего числа обучающихся)	20	на месяц
			Наличие призеров и победителей	20 (за одного победителя или призера)	на месяц
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов и программ	Призовое место в конкурсе проектов и программ	20	на год
			Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10 за единицу	на месяц
	Учет численности учеников в классе	Превышение численности обучающихся в классе над нормативной численностью обучающихся в классе	Численность человек	5 (за 1 обучающегося)	на месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического	Освоение информационных технологий и применение их	Использование при организации	20 (за 1 обучающегося)	на квартал

	мастерства при организации образовательного процесса	в практике работы с детьми	занятий интерактивной доски, компьютерных программ по созданию презентаций и публикаций	я)	
		Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	Наличие программы	20	на квартал
Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Руководство медико-психолого- педагогическим консилиумом (МППК)	Работа МППК в соответствии с планом	20	на месяц
		Проведение мероприятий для родителей обучающихся	Проведение одного мероприятия	10	на месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	30	на месяц	

			Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20	на месяц
			Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	20	на месяц
		Адаптация вновь поступивших обучающихся, благоприятный психологический климат	Уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся	30	на квартал
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года	30	на квартал
Педагогические работники: воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Отсутствие самовольных уходов обучающихся	Отсутствие поданных заявлений в органы внутренних дел по розыску	0	20	на месяц

	обучающихся			
Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	Отсутствие обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав	0	20	на месяц
Привитие норм и правил совместного проживания обучающихся (поведения и общения)	Отсутствие случаев нарушения дисциплины	0	20	на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Достижения обучающихся	Участие в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	Участие обучающихся (% процент участвующих от общего числа обучающихся) от 50% до 100%	30	на месяц
		Ведение портфолио обучающихся	30	на квартал
		Призовое место	20	на квартал
Организацию здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев, вредных привычек у	0	20	на квартал

		обучающихся			
	Эффективность работы по созданию коллектива	Социально-психологический климат в коллективе, способствующий мотивации к обучению, эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке	Высокие показатели обучения обучающихся, отсутствие конфликтов	20	на квартал
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива обучающихся	Наличие программы воспитания	30	на квартал
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	20	на квартал
Педагогические работники: педагог дополнительного образования, педагог-организатор, руководитель физического	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями,	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом	20	на квартал

воспитания, преподаватель- организатор ОБЖ, методист, инструктор по физической культуре, инструктор по труду, концертмейстер и др.	кафедрами				
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	20	на квартал
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Достижения обучающихся	Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня	Участие обучающихся (% участвующих от общего числа обучающихся) от 50% до 100%	20	на месяц
			Призовое место	20	на месяц
Организация деятельности детских объединений, организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	За каждый проект, программу	20	на квартал	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов,	20	на квартал	

			творческих отчетов		
Заведующий библиотекой, библиотекарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	более 80%	30	на квартал
	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	Наличие программы развития	20	на квартал
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Сохранность библиотечного фонда учреждения	Количество списываемой литературы библиотечного фонда	Менее 20% фонда	30	на год
	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	Проведение уроков информационной культуры	1 раз в четверть	20	на квартал
		Проведение дней информирования	1 раз в четверть	20	на квартал
	Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень профессионального мастерства	Систематическая работа по повышению педагогического мастерства (курсы повышения	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их	20	на месяц	

		квалификации, семинары, самообразование), использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	при проведении мастер-классов, творческих отчетов		
Заведующая здравотделом, врач-педиатр, медицинская сестра, старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Выстраивание взаимодействия с учреждениями здравоохранения	Проведение плановой диспансеризации и медицинских осмотров обучающихся	100%	30	на квартал
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзирающих органов	Отсутствие предписаний контролирующих органов	0	30	на квартал
			Устранение предписаний в установленные сроки	20	на квартал
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Снижение уровня заболеваемости обучающихся	Снижение количества заболевших обучающихся	Отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний обучающихся	30	на год
	Выплаты за качество выполняемых работ				

	Создание здоровьесохраняющей среды в учреждении	Создание и реализация программы "Здоровье"	Проведение Дней здоровья	20	на полугодие
Юрисконсульт, начальник службы по режиму, специалист по охране труда	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	30	на квартал
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	30	на месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление юридических консультаций для обучающихся и работников учреждения	Отсутствие конфликтов в учреждении	0	30	на месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Создание в учреждении единых требований к	Наличие регламентов по созданию внутренних	Соблюдение регламентов	30	на квартал

	оформлению документов, системы документооборота	документов			
Младший воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Отсутствие самовольных уходов обучающихся	Отсутствие поданных заявлений в органы внутренних дел по розыску в обучающихся	0	30	на месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Постоянно	30	на квартал
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Отсутствие замечаний Роспотребнадзора	0	30	на квартал
Кладовщик, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, водитель, официант, лаборант, дежурный по режиму, слесарь-электрик по	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, правил дорожного движения	Отсутствие замечаний надзорных органов, аварий	0	30	на квартал
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

ремонту электрооборудования, слесарь-сантехник, уборщик служебных помещений.	Участие в мероприятиях учреждения	Проведение праздников для кадет	Постоянно	30	на месяц
	Осуществление дополнительных работ	Погрузочно-разгрузочные работы	Постоянно	30	на квартал
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Благоустройство территории учреждения	Зеленая зона, ландшафтный дизайн	Наличие	30	на год
Преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация работы по соблюдению правил техники безопасности жизнедеятельности	Проведение инструктажей с учащимися и работниками школы	Контроль за ведением классной и школьной документации по проведению инструктажей	20	на месяц
		Контроль за безопасностью в образовательном процессе оборудования, приборов, технических средств обучения	Наличие актов осмотра оборудования, приборов, технических средств обучения	20	на месяц
	Взаимодействие с учреждениями и организациями	Разработка плана гражданской обороны учреждения	Наличие плана	30	на год
		Организация занятий по	Проведение учений	20	на полгода

		гражданской обороне	2 раза в год		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Достижения обучающихся	Участие в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	Процент участвующих от общего числа обучающихся не менее 20%	20	на месяц
			Ведение портфолио обучающихся	30	на квартал
			Призовое место	20	на месяц
Программист, оператор видеозаписи	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	30	на месяц
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	10	на месяц
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации (1 база)	50	на квартал
	с помощью информационных				на квартал

	компьютерных технологий (КИАСУО)				
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	30	на месяц
Методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения инновационных программ, технологий, методов	Наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических кадров	1	30	на месяц
			Более 1	80	на квартал
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение плана методической работы	Доля выполненных работ	80%	5	на месяц
			100%	30	на квартал
Достижения педагогических кадров, участие в профессиональных конкурсах, конкурсах	Степень участия	Участник	10	на квартал	
		призер	80	на год	

	методических материалов, образовательных программ и т.п.				
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Разработка проектов, методических материалов	Наличие собственных проектов, методических материалов	1	50	на квартал
			Более 1	100	на год
	Описание педагогического опыта	Количество изданных публикаций, представленных в профессиональных средствах массовой информации	1	50	на квартал
			2	100	на год
	Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	1 раз в квартал	15	на квартал
			2 раза в квартал	30	на квартал
Ведущий экономист, ведущий бухгалтер, инспектор по кадрам, заведующая складом, секретарь-машинистка	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие документации	100%	20	на месяц
	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0	60	на месяц
	Обработка и предоставление	Наличие замечаний	0	10	на месяц

	информации				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	30	на месяц
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	30	на месяц
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Постоянно	20	на квартал
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	30	на месяц
	Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0	10	на месяц
	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10	на квартал
		Участие в реализации	1 проект	50	на квартал

		образовательных проектов			
		Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10	на квартал

<*> Без учета повышающих коэффициентов

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей и главного бухгалтера Учреждения¹

Заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования учреждения	создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	отсутствие предписаний надзорных органов	25%
			отсутствие травм, несчастных случаев	15%
		подготовка локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации, отчетной документации	соответствие локальных нормативных актов учреждения нормам действующего законодательства, своевременное и качественное предоставление отчетной документации	25%

¹ Постановление Правительства Красноярского края от 15.12.2009 г. №648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края (в ред. от 29.09.2020)

		отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Обеспечение развития учреждения	организация участия педагогов, обучающихся в профессиональных конкурсах, мероприятиях (наличие призового места)	региональном		15%
	ведение экспериментальной работы	наличие статуса базовой площадки		35%
Выплаты за качество выполняемых работ				
Результативность деятельности учреждения	освоение образовательной программы по результатам четвертных и годовых оценок обучающихся	качество обученности не ниже 70%		45%
	реализация проектной и исследовательской деятельности	охват детей, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность, не менее 25%		20%
	доля педагогических работников первой и высшей квалификационной категории	не менее 50%		20%
	координация работы по прохождению педагогическими работниками стажировок, курсов повышения квалификации	100% выполнения плана		20%
Главный	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении			

бухгалтер	поставленных задач			
	Ведение бухгалтерского, налогового учета в соответствии с действующим законодательством, учетной политикой учреждения	отсутствие замечаний, претензий учредителя, руководителя учреждения, граждан	0	40%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Соблюдение сроков, порядка представления финансовой отчетности	соответствие нормам законодательства сданных отчетных документов	100%	40%
	Эффективность методов и способов работы по устранению замечаний надзорных органов	своевременное выполнение планов мероприятий, согласованных с учредителем, по устранению замечаний	100%	30%
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Эффективность финансово-экономической деятельности	исполнение бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждения	99% - 100%	40%
			95% - 98%	30%
отсутствие замечаний надзорных органов к осуществлению финансово-экономической деятельности учреждения		0	50%	

**Размер персональных выплат
заместителям и главным бухгалтерам Учреждения¹**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*
1.	выплата за опыт работы в занимаемой должности**:	
	от 1 года до 5 лет***	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических наук <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических наук <****>	20%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	20%
	от 5 лет до 10 лет***	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических наук <****>	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических наук <****>	30%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	30%
	свыше 10 лет ***	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических наук <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора педагогических наук <****>	40%
при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <***>	35%	
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	40%	

<*> Без учета повышающих коэффициентов

¹ Постановление Правительства Красноярского края от 15.12.2009 г. №648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края» (в ред. 22.09.2020)

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<***> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**Размер выплат по итогам работы
заместителям руководителя и главным бухгалтерам Учреждения¹**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), %*
	наименование	индикатор	
Организация участия работников, обучающихся в конкурсах, мероприятиях	Наличие призового места	международные	150%
		федеральные	100%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные	100%
		федеральные	90%
		межрегиональные	80%
		региональные	70%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%

*Без учета повышающих коэффициентов

¹ Постановление Правительства Красноярского края от 15.12.2009 г. №648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края (ред. от 22.09.2020)

Правила внутреннего трудового распорядка в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Минусинский кадетский корпус»

Настоящие Правила в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации устанавливают режим труда и отдыха, имеют целью способствовать организации деятельности по укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной деятельности, регулируют в КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» (далее - Работодатель, Учреждение) порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и Работодателя, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1. Прием на работу, перевод на другую должность и увольнение

1.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. При заключении трудового договора Работодатель обязан потребовать от поступающего:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании и/или квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Учреждением представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

На каждого работника ведется трудовая книжка и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся у Работодателя.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

1.3. Прием на работу в Учреждении осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев, а для руководителя Учреждения и их заместителей, главного бухгалтера и их заместителей - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать две недели.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

1.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня (молодые специалисты);

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

1.5. Прием на работу оформляется трудовым договором.

1.6. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном

порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка (положением) и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

1.7. Перевод работника на новую должность оформляется приказом руководства Учреждения с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

1.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и/или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

Днем увольнения считается последний день работы.

1.9. Сотрудник, в чьи обязанности входит оформление приема сотрудников на работу, их увольнения, а также прочие обязанности по ведению кадрового учета, руководствуется положением настоящего раздела Правил.

2. Основные права и обязанности, ответственность работников

2.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными нормативными требованиями охраны труда, и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством

Российской Федерации и Коллективным договором формам;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;

- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу Работодателя;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарную, правила противопожарной безопасности;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и/или должностной инструкцией.

2.4. Ответственность работника Учреждения.

Работник Учреждение обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3. Основные права и обязанности, ответственность Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и премировании условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Ответственность Работодателя.

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя, время начала и окончания работы определяется расписанием занятий. Воспитатели, старшие воспитатели, младшие воспитатели, начальник службы по режиму, дежурные по режиму, работники столовой, медицинские работники, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания работают по отдельным графикам. График сменности, утверждается директор с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за учетный период. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Обмен сменами без разрешения руководителя структурного подразделения запрещается.

В рабочее время воспитателям, младшим воспитателям и дежурным по режиму запрещается оставлять работу до прихода сменяющего.

4.2. Для руководящих работников, административного персонала, учебно -

вспомогательного персонала, прочего персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Работодатель устанавливает 8 часовую рабочую день. Время начала и окончания работы и перерыв для отдыха и питания: начало работы - 08.30 часов, окончание работы - 17.30 часов, обеденный перерыв продолжительностью 1 час, время обеденного перерыва - с 12.30 до 13.30 часов. Заведующий библиотекой работает согласно расписания. Для водителей автотранспорта устанавливается следующий режим работы: начало работы - 08.30 часов, окончание работы - 17.30, перерыв для отдыха и питания - с 12.30 до 13.30.

4.3. В рабочее время без согласования с руководителем запрещается:

отвлекаться от непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей;

созывать собрания, заседания и совещания по общественным делам, кроме случаев, предусмотренным коллективным договором.

4.4. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня считается прогулом.

4.5. Согласно ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

4.6. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

4.7. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней форме обучения, имеют право на дополнительные учебные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

5.1. При временной нетрудоспособности Учреждение выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

5.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Учреждения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2. Решение о поощрении или награждении работника принимается Работодателем.

Решение о поощрении или награждении принимается на основании представления к поощрению непосредственного или вышестоящего руководителя.

6.3. Руководитель вправе без представления к поощрению или награждению непосредственного или вышестоящего руководителя работника принять решение о

поощрении или награждении любого работника.

6.4. В личное дело работника вносится соответствующая запись о поощрении или награждении.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации.

7.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем Учреждения.

7.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято Работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственно руководителю и руководству Учреждения.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

8.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производятся в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения в первую очередь путем переговоров.

8.3. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения

внутренних производственных контактов:

- по вопросам, требующим решений руководства Учреждения, работник обращается к руководителю подразделения, а руководитель подразделения - к руководителю Учреждения.

8.4. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

8.5. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.6. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с кадетами.

8.7. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения, включая вновь принимаемых на работу.