

Коллективный договор принят  
на общем собрании работников ГБОУ АО КШИ  
«Архангельский морской кадетский корпус»  
(протокол от 30.10.2017 г. № 2)

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ КАДЕТСКОЙ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА  
«АРХАНГЕЛЬСКИЙ МОРСКОЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС  
ИМЕНИ АДМИРАЛА ФЛОТА СОВЕТСКОГО СОЮЗА Н.Г. КУЗНЕЦОВА»

(ГБОУ АО КШИ «АРХАНГЕЛЬСКИЙ МОРСКОЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»)

на 2018-2020 годы

От работодателя:

Директор ГБОУ АО КШИ  
«Архангельский морской кадетский корпус»  
  
Полухин О.В.  
(подпись, ф.и.о.)  
«08» 12 2017 года

М.П.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
  
Докучаев С.Я.  
(подпись, ф.и.о.)  
«08» 12 2017 года

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошел уведомительную регистрацию  
в министерстве труда, занятости и  
социального развития Архангельской области

3 РЕГИСТРИРОВАНО  
В МИНТ. УД. ОБРАЗВИТИЯ 0

№ 516 ОТ 13 ДЕК 2017

ЗМЕЧАНИЯ ПРЕДЛАГАЮТСЯ (НЕТ)

Подпись



город Архангельск  
2017 год

## СОДЕРЖАНИЕ

Структура коллективного договора состоит из следующих разделов:

- I. **Общие положения**
- II. **Охрана труда и улучшение условий работающих**
- III. **Прием и увольнение работников**
- IV. **Организация труда, режим работы, время отдыха**
- V. **Оплата и нормирование труда**
- VI. **Отпуска**
- VII. **Социальное партнерство**
- VIII. **Обеспечение деятельности**
- IX. **Срок действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора**
- X. **Приложения к Коллективному договору**

## I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном образовательном учреждении Архангельской области кадетской школе-интернате «Архангельский морской кадетский корпус имени Адмирала Флота Советского Союза Н.Г. Кузнецова» (далее – учреждении), заключенным работниками и работодателем в лице их представителей.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников и установлению документальных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.
- 1.3. Сторонами Коллективного договора являются: работодатель в лице директора учреждения и работники в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзной организации).
- 1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, на работодателя и его представителей.
- 1.5. Коллективный договор заключен на срок не более трех лет, вступает в силу со дня подписания сторонами.
- 1.6. При реорганизации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.7. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения (ст.44 ТК РФ).
- 1.8. Ни одна из сторон не может в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.9. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех (ст. 43 ТК РФ).
- 1.10. Коллективный договор признает право директора на:
  - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
  - поощрение работников за добросовестный труд;
  - требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
  - привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
  - принятие локальных нормативных актов;
  - требование обязательного психиатрического освидетельствования и предварительного медицинского осмотра при заключении трудового договора.
- 1.11. Коллективный договор признает право работника на:
  - заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
  - предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
  - своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
  - сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
  - ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с трудовым законодательством;
  - объединение в профессиональные союзы;
  - защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
  - обязательное социальное страхование.

Выборный орган – представитель профсоюзной организации имеет право на:

- 1) мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
  - Правила внутреннего трудового распорядка для работников;

- Положение о системе оплаты труда работников;
  - график отпусков;
  - форма расчетного листка;
  - приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
  - приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюзной организации;
  - другие документы, содержащие нормы трудового права.
- 2) обсуждение с руководством учреждения вопросов о работе учреждения и внесение предложений по ее совершенствованию.
- 1.12. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения обязательств Коллективного договора.

## **II. Охрана труда и улучшение условий работающих**

Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в учреждении возлагаются на работодателя.

Работодатель в лице уполномоченных в установленном порядке представителей:

- 2.1 осуществляет обязательное социальное страхование работников;
- 2.2 организует для работников учреждения обязательные психиатрические освидетельствования один раз в пять и ежегодные бесплатные периодические медицинские осмотры;
- 2.3 не допускает работника к исполнению им трудовых обязанностей без прохождения в обязательном порядке периодических медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 2.4 разрабатывает и утверждает совместно с представителем профсоюзной организации инструкции по охране труда;
- 2.5 знакомит работника с инструкцией по технике безопасности, о чем производится запись в журнале регистрации при приеме его на работу;
- 2.6 осуществляет проверку состояния жилых комплексов, служебных помещений совместно с представителем профсоюзной организации один раз в месяц.
- 2.7 определяет список лиц, которым устанавливаются доплаты за вредные и тяжелые условия труда, размер доплат согласно Перечню должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, подлежащих первоочередной специальной оценке условий труда, дающих право на установление доплат к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы;
- 2.8 обеспечивает работников полагающимся инвентарем, одеждой согласно Перечню профессий и должностей работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты; моющими средствами по нормам, устанавливаемым Перечнем бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам.
- 2.9 организует плановый или текущий ремонт помещений, технических средств, средств передвижения, обеспечивает электромонтажные, слесарные и плотницкие работы;
- 2.10 ежегодно совместно с представителем профсоюзной организации проводит проверку готовности образовательного учреждения к новому учебному году в срок до 30 августа;
- 2.11 осуществляет учет и расследование несчастных случаев, оформляет их актом по установленной форме.
- 2.12 направляет сотрудников на обучение по охране труда.
- 2.13 производит возмещение ущерба в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, утвержденных Постановлением Верховного Совета РФ от 24.12.1992 № 4214-1 в случае

- возникновения увечья, профзаболевания или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением трудовых обязанностей.
- 2.14 обеспечивает возможность получения сотрудниками учреждения горячего питания.
- 2.15 обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима в помещениях школы и жилых комплексов.  
При температуре воздуха ниже тридцати градусов мороза работа в учреждении может быть остановлена.
- 2.16 ежеквартально проводит анализ заболеваемости и ее причин.

### **III. Прием и увольнение работников**

- При приеме на работу работодатель обязуется:
- 3.1 Трудовой договор с работником заключать в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу и находится у той и другой стороны (ст. 67, 68 ТК РФ).
- 3.2 Трудовой договор с работником заключается на «неопределенный срок», на «определенный срок» (срочный), по совместительству, с испытательным сроком - 3 месяца (ст. 70 ТК РФ).
- 3.3 Срочный трудовой договор может заключаться:
- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
  - для выполнения сезонной работы;
  - по соглашению сторон.
- 3.4 Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.
- 3.5 В случае приема на работу с трехмесячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.
- 3.6 Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.
- 3.7 В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Кроме этого к обязательным условиям относятся: объем учебной, воспитательной и другой нагрузки, нормы труда, льготы и компенсации, связанные с работой и проживанием в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предусмотренные ФЗ № 4520-1 от 19 февраля 1993 года, ст. 313-327 ТК РФ.
- 3.8 Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).
- 3.9 Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст.72-1 ТК РФ).
- 3.10 Условия трудового договора могут изменяться только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72-75 ТК РФ).
- 3.11 По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами обязательных условий трудового договора (изменение числа классов, групп, количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.74 ТК РФ).
- 3.12 О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.162 ч.II, ст.74 ч.II ТК РФ).
- 3.13 Прекращение трудового договора с работником может проводиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.
- 3.14 Работодатель уведомляет профсоюзный выборный орган не позднее, чем за два месяца до начала сокращения численности или штата работников.

- 3.15 При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией, работникам, не допускающим нарушения трудовой дисциплины и не имеющих дисциплинарных взысканий, работникам, которым осталось до выхода на пенсию не более двух лет.
- 3.16 Профсоюзная организация оставляет высвобожденных работников – членов профсоюза на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает посильную материальную помощь.
- 3.17 При расторжении трудовых договоров
- по «сокращению штата» (ст.81 п.2 ТК РФ);
  - по причине «недостаточной квалификации работника» (ст.81 п.3 ТК РФ);
  - в случае «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей» (ст. 81 п.5 ТК РФ)
- работодатель обязан учитывать «мотивированное мнение выборного профсоюзного органа», если увольняемые работники являются членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

#### **IV. Организация труда, режим работы, время отдыха**

Стороны Коллективного договора пришли к соглашению:

- 4.1 Режим рабочего времени в учреждении определяется:
- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором с учетом мнения профсоюзного выборного органа и принятыми на общем собрании работников;
  - Учебным расписанием, графиком работы, устанавливающими начало и окончание рабочего дня сотрудников учреждения, утвержденными директором.
- 4.2 В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.
- 4.3 Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.
- 4.4 Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.
- 4.5 Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.
- 4.6 Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при тарификационной нагрузке не более 20 часов в неделю и при условии отсутствия функций классного руководителя.
- 4.7 Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.
- 4.8 Работникам учреждения, включая заместителей руководителей и главных бухгалтеров, в соответствии с Примерным перечнем профессий и должностей работников образовательных учреждений, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.

- 4.9 Коллективный договор устанавливает перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
- 4.10 Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 рабочих дня при наличии экономии заработной платы.
- 4.11 В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье для работников следующих должностей:
- главный бухгалтер;
  - бухгалтер;
  - документовед;
  - специалист по кадрам;
  - специалист по закупкам;
  - секретарь руководителя.
- 4.12 Нормирование рабочего времени педагогических работников: воспитателей, старших воспитателей, младших воспитателей; работников контрольно-пропускной службы, медицинского персонала, работников столовой осуществляется согласно графикам сменности. Режим и учет рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.13 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы.
- 4.14 Привлечение работников к работе, в том числе дежурствам, в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании приказа работодателя с оплатой 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 день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ч. 6 ТК РФ).
- 4.15 Работник, проходивший обучение для получения специальности за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в учреждении 3 года, либо возместить расходы полностью, либо пропорционально отработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.
- 4.16 Графики работы руководителей образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.
- 4.17 Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, работа по заведованию кабинетом, классное руководство, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 4.18 Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца
- 4.19 Рабочее время педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется графиком работы в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

## V. Оплата и нормирование труда

Обязательства работодателя:

- 5.1 Производить формирование и расходование средств, направленных в фонд оплаты труда согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, предусматривающего строго целевое использование бюджетных средств;
- 5.2 Утверждать штатные расписания и тарификацию с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа;
- 5.3 Производить оплату труда в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательного учреждения;
- 5.4 Проводить ежегодную тарификацию педагогических работников в срок не позднее 1 сентября;
- 5.5 Производить предварительное ознакомление работников с тарификацией (тарификационными списками) под подпись с указанием даты ознакомления;
- 5.6 Устанавливать размеры тарифных ставок и окладов (должностных окладов) работников в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательного учреждения;
- 5.7 Извещать каждого работника через расчетные листы о составных частях заработной платы, размерах, об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст.136 ТК РФ, под подпись с указанием даты ознакомления;
- 5.8 Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ);
- 5.9 Производить оплату труда за работу в выходные и праздничные дни в соответствии со ст.153 ТК РФ;
- 5.10 Производить оплату труда воспитателям сверх нагрузки в каникулярное время пропорционально отработанному времени.
- 5.11 Направлять экономию средств фонда оплаты труда на премирование работников (выплату премий, надбавок) и социальные гарантии (оказание материальной помощи, выплаты пособия по выходу на пенсию);
- 5.12 Работнику предоставляются другие государственные гарантии и компенсации, определенные действующим федеральным и областным законодательством, включая оплату проезда к месту использования отпуска и обратно;
- 5.13 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 16 число текущего месяца и 1 число следующего месяца. При совпадении дня выдачи заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне выходного или праздничного дня.  
При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает денежную компенсацию в размере, устанавливаемом в законодательном порядке.
- 5.14 Расстановку кадров и распределение педагогической нагрузки производить до ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Профсоюзная организация обязуется:

- 5.15 защищать права и интересы членов профсоюза, работников, уплачивающих денежные взносы, по вопросам рабочего времени и предоставления отпусков;
- 5.16 Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в части установления рабочего времени и времени отдыха работников;
- 5.17 Своевременно, в установленные согласно действующему законодательству сроки (ст. 372 ТК РФ), согласовывать графики сменности, графики отпусков и другие локальные акты;

- 5.18 Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, касающихся вопросов рабочего времени и времени отдыха работников;
- 5.19 Содействовать в реализации обязательств по оплате и нормированию труда; оказывать помощь и содействие каждому члену профсоюза и работникам, ежемесячно перечисляющим денежные средства на счета профсоюзной организации, в получении бесплатной юридической консультации по вопросам оплаты и нормирования труда;
- 5.20 Осуществлять контроль за целевым использованием средств фонда оплаты труда;
- 5.21 Делегировать своих представителей в состав тарификационной, экспертной, аттестационной комиссий, комиссии по трудовым спорам;
- 5.22 Принимать необходимые меры по недопущению ухудшения положения работников в случае задержек выплаты заработной платы и других выплат, предусмотренных законодательством РФ;
- 5.23 Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в части оплаты и нормирования труда работников (ст. 370 ТК РФ).

## VI. Отпуска

Работодатель обязуется:

- 6.1 Предоставлять работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст.114 Т.К. РФ.
- 6.2 Предоставлять работникам учебно-воспитательного и обслуживающего персонала ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней согласно ст.115 Т.К. РФ, педагогам – удлинённый основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней – ст. 115 ТК РФ.
- 6.3 Предоставлять оплачиваемый отпуск за 1-й год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Учреждении.
- 6.4 Производить исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков согласно ст.120 ТК.
- 6.5 Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в приравненных к районам Крайнего Севера местностях продолжительностью 16 календарных дней – ст.116 ТК РФ.
- 6.6 Реализация права на отпуск при увольнении работника производится в соответствии со ст.127 ТК РФ.
- 6.7 Предоставлять работникам вне графика отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.
- 6.8 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.  
Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.  
Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 6.9 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в соответствии со статьей 124 ТК РФ, а также по соглашению между работником и работодателем.
- 6.10 Работникам, условия труда которых признаны вредными (2, 3 или 4 степени) или опасными, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

продолжительностью не менее 7 календарных дней и сокращенный рабочий день (ст. 117 ТК РФ). Вредность/опасность условий труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ), дающих право на установление доплат к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы.

- 6.11 Педагогические работники учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск, сроком до одного года, условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Этот период засчитывается в стаж непрерывной работы. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

## VII. Социальное партнерство

- 7.1 Работодатель обеспечивает соблюдение режима рабочего времени и времени отдыха, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка, согласованными с профсоюзным комитетом.
- 7.2 Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, устанавливается 36 часовая рабочая неделя.  
Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не менее 36 часов в неделю.  
В зависимости от должности продолжительность рабочего времени определяется в размере: 24 часа в неделю - концертмейстерам; 30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре, воспитателям, старшим воспитателям, 18 часов в неделю - учителям, педагогам дополнительного образования, 36 часов в неделю – инструкторам по труду, социальным педагогам, педагогам-психологам, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.
- 7.3 Дополнительные отпуска предоставляются с оплатой из фонда экономии заработной платы работнику:
- а) по семейным обстоятельствам (свадьба, похороны, рождение ребенка, несчастные случаи) – до трех дней;
  - б) проработавшему учебный год без больничного листа – три дня к отпуску.
- 7.4 Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ.  
Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
  - работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
  - одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери, в возрасте до 14 лет;
  - работнику по его просьбе для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенного в другой местности.
- 7.5 Работнику, имеющему ребенка до 16 лет, предоставляется 1 дополнительный выходной день ежемесячно без сохранения заработной платы (статья 319 ТК РФ).
- 7.6 Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работодателем и работником учреждения.

- 7.7 Работники имеют право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения. В случае недостижения результата примирительной процедуры, работники вправе приступить к организации забастовки, за исключением случаев, когда в соответствии с частями первой и второй статьи 413 ТК РФ в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена. Представители работодателя не вправе организовывать забастовку и принимать в ней участие.

### **VIII. Обеспечение деятельности**

- 8.1 Работодатель предоставляет профсоюзному комитету информацию, касающуюся всех сторон деятельности учреждения, в том числе финансовую, если это не противоречит законодательству.
- 8.2 Работодатель предоставляет оплачиваемые дни членам профсоюзного комитета для участия в совещаниях, семинарах, на курсах вышестоящих профсоюзных органов.
- 8.3 При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, бухгалтерия ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

### **IX. Срок действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора**

- 9.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на три года, вступает в силу со дня подписания, (ст. 43 Трудового кодекса РФ).
- 9.2 Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем организации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 Трудового кодекса РФ).
- 9.3. Работодатель (его представители) в течение 7 дней с даты подписания настоящего коллективного договора направляет его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется после подписания коллективного договора довести его текст под роспись до всех работников, знакомить вновь поступающих работников с коллективным договором (ст. 50, 67 Трудового кодекса РФ). Договор может быть продлен на следующий срок, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая намерение изменить договор, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора. Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более 3-х лет. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляют администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация

совместно с профсоюзным комитетом отчитываются о ходе выполнения обязательств Коллективного договора перед работниками учреждения не менее 2-х раз в году.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем переговоров и принятия компромиссного решения.

## **Х. Приложения к Коллективному договору**

Приложения к Коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К Коллективному договору прилагаются:

1. Положение о комиссии по трудовым спорам;
2. Перечень должностей работников с вредными условиями труда;
3. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ);
4. Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на получение бесплатно по установленным нормам смывающих и обезвреживающих средств (мыла и другое);
5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;
6. Форма расчетного листка;
7. Форма трудового договора.

**ПРИНЯТО**

на общем собрании работников  
ГБОУ АО КШИ «Архангельский  
морской кадетский корпус»,  
протокол от «02» марта 2015 года № 2  
(с учетом мотивированного мнения представителя  
ППО, протокол от 27.11.2014 № 20)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГБОУ АО КШИ «Архангельский  
морской кадетский корпус»  
от «16» марта 2015 года  
№ 40/2-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ****о Комиссии по трудовым спорам****ГБОУ АО КШИ «Архангельский морской кадетский корпус»****I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение вводится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) является первичным органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации.
- 1.3. Согласно Трудовому Кодексу РФ, индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.
- 1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.
- 1.5. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- 1.6. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.
- 1.7. Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

**II. Образование комиссии по трудовым спорам**

- 2.1. КТС образуется из числа представителей работников и работодателя (три представителя работников и три представителя работодателя). Представители работников в КТС избираются общим собранием работников на три года.
- 2.2. Представители работодателя назначаются в комиссию директором Корпуса.
- 2.3. КТС из своего состава избирает председателя комиссии, заместителя председателя и

секретаря комиссии.

2.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

2.5. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов по результатам открытого голосования.

2.6. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

### **III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС**

3.1. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в Журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам, где указываются дата поступления заявления по трудовому спору, Ф. И. О., место работы и должность работника, о чем спор и срок принятия решения КТС по данному спору.

3.2. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.3. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его.

3.4. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.

3.6. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии, руководство организации, фигурирующей в рассматриваемом вопросе, обязано в установленный срок представлять ей необходимые документы.

3.7. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.8. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии и секретарем.

### **IV. Порядок принятия решения КТС и его содержание**

4.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.2. В решении КТС указываются:

- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

- результаты голосования.

4.3. Решение КТС подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. Если член комиссии не согласен с решением большинства, он обязан подписать решение, но имеет право выразить свою мотивированную точку зрения в решении КТС.

4.5. В случае отказа члена комиссии подписать решение КТС, в действие вступает норма, указанная в п. 2.6. настоящего Положения.

4.6. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

## **V. Исполнение решений КТС. Обжалование решения КТС**

5.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.3. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

5.5. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

5.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

---

СОГЛАСОВАНО  
и учтено мотивированное мнение  
представителя выборного профсоюзного  
органа ГБОУ АО КШИ «АМКК»  
Протокол от « 08 » июня 2017 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБОУ АО КШИ «Архангельский  
морской кадетский корпус»  
от 09 июня 2017 года № 130/2

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, занятых на работах с вредными и (или)  
опасными и иными особыми условиями труда, подлежащих первоочередной  
специальной оценке условий труда, дающих право на установление доплат  
к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы**

№ п/п	Профессия или должность	СОУТ	Льготы, компенсации за вредные условия труда (до 12%)
1.	Специалист по охране труда (1)	Дата проведения оценки 20.08.2014 класс условий труда - 3.1(световая среда). Карта № 6.	доплата за вредные условия труда в размере 4% должностного оклада
2.	Медицинская сестра по физиотерапии (1)	Карта № 28. Дата проведения оценки 01.11.2011 класс условий труда – 2 (допустимые условия труда); класс условий труда - 3.1(вибрация) работы, производимые сидя, стоя или связанные с ходьбой и сопровождающиеся некоторым физическим напряжением).	доплата за вредные условия труда в размере 4% должностного оклада и дополнительный отпуск 14 календарных дней (приказ от 04.10.2012 № 169 А)
3.	Шеф-повар (1)	Дата проведения оценки 17.09.2015 класс условий труда - 3.1 (световая среда, тяжесть трудового процесса) Карта № 41.	доплата за вредные условия труда в размере 4% должностного оклада
4.	Повар (5)	Карта № 2. Дата проведения оценки 09.06.2016 класс условий труда - 3.1(тяжесть трудового процесса).	доплата за вредные условия труда в размере 4% должностного оклада
5.	Кухонный рабочий (5)	Карта № 3. Дата проведения оценки 09.06.2016 класс условий труда - 3.1(тяжесть трудового процесса).	доплата за вредные условия труда в размере 4% оклада
	Столяр (3)	Карта № 1. Дата проведения оценки 09.06.2016 класс условий труда - 3.1(вибрация локальная, шум).	доплата за вредные условия труда в размере 4% оклада
	Рабочий по комплексному обслуживанию и	Карта № 1. Дата проведения оценки 01.11.2011 класс условий труда – 2 (допустимые	доплата за вредные условия труда в размере 4% оклада

	ремонт зданий (1)	условия труда); класс условий труда - 3.2 (тяжесть труда) работы, производимые сидя, стоя или связанные с ходьбой и сопровождающиеся некоторым физическим напряжением);	
б.	Инструктор по труду (3)	Карта № 4. Дата проведения оценки 29.10.2013 класс условий труда – 2 (допустимые условия труда). г.м. -3.1	доплата за вредные условия труда в размере 4% оклада

СОГЛАСОВАНО  
и учтено мотивированное мнение  
представителя выборного профсоюзного  
органа ГБОУ АО КШИ «АМКК»  
Протокол от « 08 » июня 2017 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБОУ АО КШИ «Архангельский морской  
кадетский корпус»  
от 09 июня 2017 года № 130/1-ОД

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, получающих бесплатно специальную**  
**одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты**  
**(в соответствии с отраслевыми нормами)**

(В соответствии с приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213))

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1.	Учитель трудового обучения, технологии	Халат из смесовой ткани или костюм из смесовой ткани Берет Перчатки с точечным покрытием Очки защитные	1 1 2 пары До износа
2.	Инструктор по труду	Халат из смесовой ткани или костюм из смесовой ткани Берет Перчатки с точечным покрытием Очки защитные	1 1 2 пары До износа
3.	Врачи	Халат из смесовой ткани Шапочка из смесовой ткани Перчатки резиновые	1 1 До износа
4.	Медицинская сестра	Халат из смесовой ткани Шапочка из смесовой ткани Перчатки резиновые	1 1 До износа
5.	Медицинская сестра по физиотерапии	Халат из смесовой ткани Шапочка из смесовой ткани Перчатки резиновые	1 1 До износа
6.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 2 До износа
7.	Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 2 До износа
8	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа 12 пар
9.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар

10.	Подсобный рабочий	При работе с прочими грузами, материалами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар
11.	Лаборант	При занятости в химических лабораториях: Халат из смесовой ткани Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные При занятости в физических лабораториях: Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 на 1,5 года Дежурный Дежурные До износа  Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
12.	Оператор стиральной машины	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные
13.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт.  1 пара 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа
14.	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производств. загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 комплект 2 шт. 1 пара 12 пар до износа 2 пары  до износа до износа до износа
15.	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
16.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производств. загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические	1 шт. 1 комплект 1 пара 12 пар до износа дежурные дежурные

		Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа до износа до износа
17.	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 шт.
18.	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  12 пар дежурные
19.	Заведующая складом	При работе с прочими грузами, материалами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 шт.  6 пар
20.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  1 пара 6 пар 12 пар  до износа до износа до износа
21.	Электромонтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт.  дежурные дежурные 12 пар до износа до износа до износа
22.	Гладильщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 комплект
23.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 комплект

СОГЛАСОВАНО  
и учтено мотивированное мнение  
представителя выборного профсоюзного  
органа ГБОУ АО КШИ «АМКК»  
Протокол от 21.04.2017 № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБОУ АО КШИ «Архангельский морской  
кадетский корпус»  
от 24 апреля 2017 года № 70/2-ОД

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств**  
**работникам ГБОУ АО КШИ «АМКК»**

№ п/п	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Профессия или должность	Норма выдачи на 1 месяц на 1 работника	Пункт типовых норм
1.	Мыло или жидкие моющие средства	<ul style="list-style-type: none"> <li>– врач (педиатр);</li> <li>– зубной врач (детский)</li> <li>– медицинская сестра;</li> <li>– медицинская сестра по физиотерапии;</li> <li>– младшая медицинская сестра по уходу за больными;</li> <li>– подсобный рабочий;</li> <li>– рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;</li> <li>– дворник;</li> <li>– уборщик производственных и служебных помещений;</li> <li>– водитель автомобиля;</li> <li>– слесарь-сантехник;</li> <li>– столяр;</li> <li>– электромонтер по ремонту и обслуживанию эл/оборудования;</li> <li>– слесарь-электрик по ремонту эл/оборудования;</li> <li>– шеф-повар</li> <li>– повар</li> <li>– кухонный рабочий</li> </ul>	<p>200 г (мыло туалетное)</p> <p>или</p> <p>250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p>	п. 7
2.	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	<p><i>при работе в лечебных кабинетах:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– заведующий медицинской части;</li> <li>– врач (педиатр);</li> <li>– зубной врач (детский);</li> <li>– медицинская сестра;</li> <li>– медицинская сестра по физиотерапии;</li> <li>– младшая медицинская сестра</li> </ul>	100 мл	п. 5
3.	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– зубной врач (детский)</li> </ul>	100 мл	п. 1

4.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– уборщик производственных и служебных помещений;</li> <li>– лаборант</li> </ul>	100 мл	п. 2
5.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	<ul style="list-style-type: none"> <li>– рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;</li> <li>– лаборант</li> </ul>	100 мл	п. 10
6.	Мыло или жидкие моющие средства	<ul style="list-style-type: none"> <li>– инженер;</li> <li>– инженер – энергетик;</li> <li>– главный бухгалтер;</li> <li>– бухгалтер;</li> <li>– специалист по кадрам;</li> <li>– документовед;</li> <li>– секретарь руководителя;</li> <li>– специалист по торгам;</li> <li>– заведующий складом;</li> <li>– агент по снабжению;</li> <li>– заведующий хозяйством;</li> <li>– учитель;</li> <li>– младший воспитатель;</li> <li>– воспитатель;</li> <li>– старший воспитатель;</li> <li>– млад. воспитатель;</li> <li>– педагог доп. образования;</li> <li>– педагог-организатор;</li> <li>– преподаватель-организатор ОБЖ;</li> <li>– педагог-психолог;</li> <li>– инструктор по труду;</li> <li>– инструктор по физической культуре;</li> <li>– концертмейстер;</li> <li>– библиотекарь;</li> <li>– социальный педагог;</li> <li>– дежурный по общежитию;</li> <li>– сторож;</li> <li>– заместитель директора по УВР, УР, ВР, АХР;</li> <li>– заведующий лабораторией по ИКТ;</li> <li>– специалист по охране труда;</li> <li>– кастелянша;</li> <li>– оператор стиральных машин;</li> <li>– гладильщик;</li> <li>– швея;</li> <li>– парикмахер.</li> </ul>	Постоянное наличие в санитарно – бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом	

**СОГЛАСОВАНО**

и учтено мотивированное мнение  
представителя выборного профсоюзного  
органа ГБОУ АО КШИ «АМКК»  
Протокол от 08 июня 2017 г. № 4

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГБОУ АО КШИ «Архангельский морской  
кадетский корпус»  
от 09 июня 2017 года № 130/3-ОД

**ПЕРЕЧЕНЬ****профессий и должностей работников, которым предоставляется  
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день**

1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
  2. Заместитель директора по учебной работе
  3. Заместитель директора по воспитательной работе
  4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
  5. Главный бухгалтер
  6. Бухгалтер
  7. Документовед
  8. Шеф-повар
  9. Специалист по закупкам
  10. Специалист по кадрам
  11. Заведующий складом
-

**Форма расчетного листка**  
ГБОУ АО КШИ «Архангельский морской кадетский корпус»

Расчетный листок за _____ 20__ г.							
Сотрудник Ф.И.О.					Подразделение		
Табельный номер:					Должность		
Оплата	Период	Дни	Часы	Сумма	Вид	Период	Сумма
<b>1. Начислено</b>					<b>2. Удержано</b>		
Оклад по дням (оклад по часам) (должностной оклад, ставка заработной платы)					НДФЛ		
За работу с детьми-сиротами					Профвзносы		
За классное руководство					По исполнительному листу		
За проверку тетрадей					Невозвращенная сумма аванса		
За заведование кабинетом (комплексом)							
За работу в разновозрастных группах							
За разрывной рабочий день							
За руководство МО							
За работу ответственным дежурным							
За вредные условия труда							
За совмещение							
За расширение зон обслуживания							
Оплата праздничных и выходных дней							
Доплата за работу в праздничные и выходные дни							
Доплата за ночные часы							
Надбавка молодым специалистам							
Премияльные выплаты по итогам работы							
Премия за выполнение государственного задания							
Премия за качественное руководство ГБОУ							
Премия за интенсивность и высокие результаты работы							
Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ							
Надбавка за стаж непрерывной работы							
Надбавка за почетное звание							
Премияльная выплата при награждении							
Отпуск учебный							

Оплата отпуска по календарным дням							
Компенсация отпуска при увольнении							
Отпуск по беременности и родам							
Оплата больничных листов							
Оплата больничных листов за счет работодателя							
Оплата по среднему заработку, командировочные							
Доплата до МРОТ							
Материальная помощь							
Материальная помощь при рождении (усыновлении) ребенка							
Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет							
Пособие по уходу за ребенком до 3 лет							
Пособие за счет ФСС при рождении ребенка							
Пособие за счет ФСС при постановке на учет в ранние сроки беременности							
Пособие за счет ФСС в связи со смертью							
Пособие по выходу на пенсию							
Компенсация за нарушение срока выплат (выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат по увольнению и иных выплат)							
Районный коэффициент							
Северная надбавка							
Всего начислено				Всего удержано			
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>				<b>4. Выплачено</b>			
Расчетный оклад							
Всего натуральных доходов				Всего выплат			
Долг за работником на начало месяца				Долг за работником на конец месяца			

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБОУ АО КШИ «АМКК»  
 \_\_\_\_\_ О.В. Полухин  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

### Примерная форма трудового договора

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
 от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

г. Архангельск

Стороны трудового договора, заключившие договор:

Государственное бюджетное образовательное учреждение Архангельской области кадетская школа-интернат «Архангельский морской кадетский корпус Адмирала Флота Советского Союза Н.Г. Кузнецова», именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава от «26» января 2015 года, (идентификационный номер налогоплательщика 2901068008), с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Работник (паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ (кем, когда)), с другой стороны.

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий трудовой договор представляет собой соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Архангельской области, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

### II. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА:

1. Работник принимается на должность \_\_\_\_\_.
2. Трудовая функция Работника определена должностной инструкцией от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
3. Дата начала работы \_\_\_\_\_.
4. Трудовой договор заключается:
  - на неопределенный срок (бессрочный).
  - на определенный срок до \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (срок действия и причина, послужившая основанием для заключения срочного трудового договора)

5. Договор является \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (договором по основной работе, договором по совместительству)

6. **Условия оплаты труда и материального обеспечения Работника:**

6.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

6.2. Оклад (должностной оклад, ставка заработной платы) \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

6.2.1. Оклад (должностной оклад, ставка заработной платы) увеличивается на коэффициент повышения (нужное указать):

- повышающий коэффициент по государственному учреждению – 15 %;

- персональный повышающий коэффициент - за присвоение квалификационной категории \_\_\_\_\_ по должности \_\_\_\_\_ в размере: \_\_\_\_\_%.

6.2.2. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы:

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Размер	Условия Фактор, обуславливающий установление повышающего коэффициента
1	за работу в группах, где есть дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей,	от 2 до 50%	из расчета - два процента за каждого ребенка из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
2	за выполнение преподавателем (педагогическим работником) функций классного руководителя	30%	Согласно положению, приказу о тарификации, назначении
3	за работу по проверке тетрадей (письменных работ):		Согласно положению, приказу о тарификации, назначении
	по русскому (родному) языку и литературе, математике	20%	
	иностранному языку	15%	
	другим предметам	5%	
4	за заведование:	15%	Согласно положению, приказу о тарификации, назначении
	кабинетом, библиотекой, лабораторией, комплексом	15%	
	мастерской	30%	

6.3. Работнику производятся выплаты компенсационного характера (нужное указать):

Наименование компенсационных выплат	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;	4%	Согласно специальной оценки условий труда (СОУТ) за работу с вредными условиями труда (тяжесть труда)
2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;	20% 50%	за работу в районах Крайнего Севера в размере 50% и районного коэффициента в размере 20%
3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: - выплата за выполнение работ различной квалификации; - выплата за совмещение профессий (должностей); - выплата за расширение зоны обслуживания; - выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего		Устанавливаются на основании приказа руководителя.

работника; - выплата за сверхурочную работу; - выплата за работу в ночное время (35%); - выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; - выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (н-р, дежурство, разделение дня на части - 10%).		
---	--	--

6.4. Стимулирующие доплаты и надбавки выплачиваются Работнику согласно положению о системе оплаты труда в ГБОУ АО КШИ «АМКК».

Наименование выплаты	Условия получения	Показатели выплаты	Периодичность, размер	Критерии оценки эффективности деятельности
1. премиальные выплаты по итогам работы	на основании приказа руководителя	Качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей	За месяц, квартал или год	В процентах к окладу (должностному окладу)
2. премия за интенсивность и высокие результаты работы	на основании приказа руководителя при надлежащем исполнении должностных обязанностей	Для педагогических работников – в соответствии с показателями эффективности деятельности.	Премируемый период – учебная четверть (по итогам предыдущей четверти).	В баллах, в соответствии с листом оценки эффективности деятельности педагогической работы.
3. премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ	На основании приказа руководителя	По итогам выполнения особо важных и сложных работ	Единовременно	В абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

6.4.1. Критерии и показатели эффективности (для педагогических работников) согласно положению о системе оплаты труда.

6.5. За стаж непрерывной работы работнику устанавливаются постоянные выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения	Показатели выплаты	Периодичность, размер
надбавка за стаж непрерывной работы;	на основании приказа руководителя. Стаж: от 1 до 3 лет от 3 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	% % % % %	ежемесячно 3 4 5 7 10

6.6. Выплата заработной платы работнику производится каждые полмесяца: 1 и 16 числа каждого месяца в порядке, который установлен трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.7. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

6.8. В порядке, определенном областными законами, нормативными правовыми актами органов государственной власти, местного самоуправления, коллективным договором, соглашением, Работнику производятся следующие социальные выплаты:

6.8.1. Материальная помощь один раз в год в размере оклада;

6.8.2. Единовременное выходное пособие в размере 3-х окладов при выходе на пенсию по возрасту или состоянию здоровья;

## 7.Режим рабочего времени и времени отдыха Работника:

7.1. Режим рабочего времени и отдыха Работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и данным трудовым договором.

7.2.Работнику устанавливается \_\_\_\_\_  
(пятидневная с двумя выходными днями, шести-  
дневная с одним выходным днем рабочая неделя, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по  
скользящему графику, неполная рабочая неделя)

7.3. Работнику устанавливается \_\_\_\_\_  
(нормальная или сокращенная продолжительность  
рабочего времени, неполное рабочее время, ненормированные рабочий день)

7.4. Время начала работы \_\_\_\_\_  
Окончание работы \_\_\_\_\_  
Время перерыва в работе для отдыха и питания с \_\_\_ по \_\_\_\_\_

7.5. Продолжительность рабочей недели \_\_\_\_\_ часов

7.6. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием учебных занятий, должностными обязанностями, возложенными на него Уставом, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным, трудовым договорами, локальными нормативными документами учреждения.

Работнику предоставляется учебная нагрузка в объеме \_\_\_\_\_ часов в неделю, в том числе \_\_\_\_\_.

7.7. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

В связи с приемом на педагогическую должность Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск, продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

7.8.Работнику предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к основному оплачиваемому отпуску:

- за работу в местности, приравненной к Крайнему Северу продолжительностью 16 календарных дней;

Дополнительные варианты:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

7.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.10. Работник пользуется правом на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия его предоставления определяются учредителем.

## 8. Характеристика условий труда на рабочем месте:

8.1. Рабочим местом работника является \_\_\_\_\_  
(указывается рабочее место, где работник

\_\_\_\_\_ должен находиться во время исполнения своих трудовых обязанностей)

8.2. \_\_\_\_\_  
(краткая характеристика условий труда работника с указанием вредных и опасных

\_\_\_\_\_ производственных факторов, установленных по результатам специальной оценки условий труда)

8.3. За работу во вредных условиях труда Работнику гарантируется:

8.3.1. ежемесячная компенсационная доплата в размере, определенном пунктом 6.3. данного договора;

8.3.2. обеспечение средствами индивидуальной защиты \_\_\_\_\_

8.3.3. внеочередное обследование в соответствии с медицинским заключением с сохранением за Работником места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.4. \_\_\_\_\_  
( другие гарантии, исходя из условий труда)

## 9. Гарантии и компенсации, предоставляемые работнику:

9.1. Работодатель предоставляет Работнику следующие гарантии и компенсации:

9.1.1. обязательное социальное страхование и страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ;

9.1.2. Работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в порядке и размерах, определенных федеральным законодательством;

9.1.3. при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании Работнику гарантируются все виды и объемы гарантий, определенные Федеральным законодательством;

9.1.4. при направлении в служебные командировки Работнику гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Порядок и размер возмещения расходов определяются коллективным договором;

9.1.5. при направлении Работника для повышения квалификации за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и оплачивается стоимость обучения. При направлении на курсы повышения квалификации в другую местность с отрывом от производства Работнику производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, определенных пунктом 9.1.4. данного договора;

9.1.6. Работнику гарантированы другие государственные гарантии и компенсации, определенные действующим федеральным и областным законодательством, коллективным договором, соглашениями, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

## III. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. С целью проверки соответствия Работника поручаемой ему работе по соглашению сторон устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_\_ месяц;

3.2. Работнику предоставляется право на профессиональную подготовку, переподготовку, включая обучение новым профессиям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора (соглашения) с Работодателем, если обучение будет производиться за счет средств Работодателя или Работник получает образование того же уровня.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

4.1. Работодатель и Работник обязаны соблюдать условия заключенного трудового договора;

4.2. Запрещается требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.3. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей:

4.5.1. Не разглашать сведения ограниченного доступа, которые ему будут доверены или станут известны в период действия трудового договора.

4.5.2. Не сообщать устно или письменно кому бы то ни было сведения ограниченного доступа без соответствующего разрешения Работодателя.

4.5.3. В случае попытки посторонних лиц получить сведения ограниченного доступа немедленно сообщать об этом директору учреждения и заместителю директора.

4.5.4. Не использовать знание сведений ограниченного доступа для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Работодателю либо субъекту персональных данных.

4.5.5. При прекращении действия трудового договора все носители сведений ограниченного доступа (документы, машинные носители, черновики, распечатки на принтерах и пр.), которые находились в его распоряжении в связи с выполнением должностных обязанностей, передать заместителю директора.

4.5.6. Об утрате или недостатке носителей сведения ограниченного доступа, удостоверений, пропусков, ключей от сейфов (хранилищ), личных печатей и других фактах, которые могут привести к разглашению сведений ограниченного доступа, а также о причинах и условиях возможной утечки этих сведений немедленно сообщать директору учреждения и заместителю директора.

4.5.7. Использовать переданные ему Работодателем и установленные на рабочем месте технические средства обработки и передачи информации исключительно для выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

4.6. Работодатель предоставляет Работнику необходимые условия для выполнения требований по охране конфиденциальности сведений ограниченного доступа, к которым допускается Работник – хранилища для документов, средства для доступа к информационным ресурсам и др., определяемые обязанностями, выполняемыми Работником.

4.7. Работник подтверждает, что не имеет никаких обязательств перед какими-либо физическими или юридическими лицами, интересы которых вступают в противоречие с условиями настоящего трудового договора, либо ограничивают права и обязанности Работника, предусмотренные настоящим трудовым договором.

4.8. Работодатель обязуется до начала выполнения должностных обязанностей Работником довести до его сведения соответствующие положения документов по защите сведений ограниченного доступа, разглашение которых может нанести ущерб интересам Работодателя, нарушить права и свободы субъектов персональных данных и нарушить данный трудовой договор.

4.9. Работнику известно, что разглашение сведений ограниченного доступа, ставших ему известными в период действия трудового договора, может повлечь дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. С Положением о защите персональных данных, перечнем сведений, являющихся информацией ограниченного доступа, в том числе персональных данных работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), работник ознакомлен под роспись.

4.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;

4.12. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и будет являться неотъемлемой частью настоящего трудового договора;

4.13. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются путем переговоров, а в случае не достижения согласия КТС и (или) судом в порядке, установленном Трудовым и Гражданским процессуальным кодексом РФ.

## У. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Данный трудовой договор составлен в двух подлинных экземплярах.

5.2. Один экземпляр трудового договора с Приложениями, указанными в пункте 5.3. передан Работнику, а другой хранится у Работодателя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

5.3. Приложениями к трудовому договору являются:

- должностная инструкция Работника.

5.4. Адреса и реквизиты сторон договора:

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

Государственное бюджетное образовательное учреждение Архангельской области  
кадетская школа-интернат «Архангельский морской кадетский корпус имени  
Адмирала Флота Советского Союза Н.Г. Кузнецова» Юридический адрес: 163046  
г. Архангельск, ул. К. Маркса, д. 51  
ОГРН 1022900534359  
Банковские реквизиты  
ОКПО 02081304 ОКВЭД 85.31 80.21.2  
УФК по Архангельской области  
р/с40601810600001000001  
л/с 20246Ц71860 ГРКЦ ГУ Банка России по Архангельской области  
г. Архангельска  
БИК 041117001  
ИНН/КПП 2901068008/290101001

Тел.: 65-55-06

Договор подписали:  
от Работодателя  
Директор \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ печать \_\_\_\_\_

**РАБОТНИК:**

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Страховое св-во:  
ИНН: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

(ФИО)

Работник: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Подтверждаю, что один экземпляр трудового договора номер \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_\_\_ г. мною получен:

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
32 листа

