

От работодателя:  
Директор ГОБОУ МО КК  
«Североморский кадетский корпус»



И.А. Шошин

«16» марта 2021 г.



От работников:  
Председатель Совета трудового  
коллектива ГОБОУ МО КК  
«Североморский кадетский корпус»



П.Н. Асланов

«16» марта 2021 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственное областное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Мурманской области кадетский корпус  
«Североморский кадетский корпус»

на период с «16» марта 2021 года по «15» марта 2024 года

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный № 4/2021  
от 24.03.2021



г. Североморск

2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном областном бюджетном общеобразовательном учреждении Мурманской области кадетском корпусе «Североморский кадетский корпус» (ГБОУ МО КК «Североморский кадетский корпус») (далее по тексту – кадетский корпус).

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники кадетского корпуса в лице Совета трудового коллектива, именуемый далее "Представитель", и директор кадетского корпуса Шошин Иван Анатольевич, именуемый далее "Работодатель", который представляет интересы ГБОУ МО КК «Североморский кадетский корпус».

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников кадетского корпуса, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников кадетского корпуса в течение 10 дней после его подписания.

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

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

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

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (или принимает по согласованию, или с предварительного согласия и др.) Совета трудового коллектива, изложен в Приложении 1.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует 3 года.

## **2. Взаимодействие сторон**

2.1. В целях выполнения настоящего коллективного договора, обеспечения социальных гарантий работников, снижения уровня социальных конфликтов, сбалансированности интересов при решении наиболее важных социальных и экономических проблем стороны обязуются:

2.1.1. Развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства в сфере труда, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, уважения взаимных интересов, равноправия, соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.2. Совместными усилиями добиваться укрепления социально-экономического и финансового положения кадетского корпуса, проводя мероприятия, направленные на создание условий для улучшения образовательного процесса, роста производительности труда, обеспечение социальной стабильности на основе повышения уровня жизни работников кадетского корпуса, их социальных и трудовых гарантий.

2.1.3. Взаимодействовать для осуществления и реализации вышеуказанных мероприятий, отстаивать совместные интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, внебюджетных фондах и других организациях.

2.1.4. Соблюдать условия и выполнять определенные настоящим коллективным договором обязательства.

2.1.5. Принимать меры по предупреждению и предотвращению конфликтных ситуаций, а также принимать меры по разрешению возникших коллективных трудовых споров.

2.1.6. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения трудовых прав работников.

2.2. В целях дальнейшего развития системы социального партнерства:

2.2.1. Работодатель обязуется:

- решать вопросы, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения Представителя;

- предоставлять право Представителю участвовать в управлении кадетским корпусом в соответствии с ТК РФ, получать соответствующую информацию, участвовать в совещаниях, аттестации работников, заседаниях органов управления по вопросам, затрагивающим интересы работников, и вносить по ним соответствующие предложения.

2.2.2. Представитель обязуется:

- представлять интересы всех работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем;

- способствовать созданию благоприятных трудовых отношений в коллективах кадетского корпуса, взаимопониманию и укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов экономического управления и хозяйственной деятельности, осуществлению мероприятий по повышению профессионального мастерства работников кадетского корпуса;

- представлять интересы работников во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений;

- разъяснять работникам кадетского корпуса положения настоящего коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства Российской Федерации, а также за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору;

- принимать меры по предотвращению и урегулированию трудовых споров.

### **3. Трудовые отношения**

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами кадетского корпуса и трудовыми договорами.

3.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

3.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

3.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, иных конкретных условий в организации с учетом мнения уполномоченного представителя работников.

Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом кадетского корпуса.

При установлении педагогическим работникам, для которых кадетский корпус является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленной педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в приказе руководителя кадетского корпуса, возможны только по взаимному соглашению сторон, а также по инициативе Работодателя в случаях:

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником, без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

На педагогического работника с его согласия приказом могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

3.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом кадетского корпуса, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ГОБОУ МО КК «Североморский кадетский корпус».

3.7. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

3.8. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.9. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.10. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьями 77, 336 ТК РФ.

#### **4. Аттестация педагогических работников и дополнительное профессиональное образование**

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276.

4.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- установления квалификационной категории (по желанию педагогических работников).

4.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой кадетским корпусом на основании приказа с обязательным включением в состав комиссии Представителя.

4.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в кадетском корпусе в занимаемой должности менее двух лет;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

4.6. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

4.7. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

4.8. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

4.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

4.10. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

4.12. Работодатель направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ) и медицинских работников по профилю медицинской деятельности не реже чем один раз в пять лет (п.4 «Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в

образовательных и научных организациях», утвержденных приказом Минздрава России от 03.08.2012 № 66н).

Работодатель вправе при направлении работника на профессиональную переподготовку заключить с ним ученический договор.

## 5. Оплата труда

5.1. Система оплаты труда работников, включая размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, устанавливается Положением об оплате труда работников ГОБОУ МО КК «Североморский кадетский корпус».

5.2. Для проведения работы по определению размеров окладов педагогических работников, установления компенсационных выплат приказом Работодателя создается тарификационная комиссия, в состав которой в обязательном порядке включается Представитель.

На основании заключения (акта) тарификационной комиссии на педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.3. Работодатель обеспечивает работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.4. Установление выплат стимулирующего характера и премирование работников осуществляется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ГОБОУ МО КК «Североморский кадетский корпус».

5.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 9 и 24 числа месяца. В конце финансового года, для обеспечения использования бюджетных средств, сроки выдачи заработной платы могут быть перенесены на более ранние сроки.

Заработная плата выплачивается работнику по безналичному расчету путем перечисления на указанный работником счет в банке. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (статья 136 ТК РФ).

5.6. Работодатель производит исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

5.7. Оплата отпусков производится работникам не позднее чем за три дня до их начала (заявления подаются за две недели до начала отпуска).

5.8. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или)



других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.9. Работодатель обязуется сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работниками, в соответствии с региональным нормативом, определенным Постановлением Правительства Мурманской области от 27.03.2003 № 82-ПП (ред. от 03.02.2006) "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета".

5.10. Работодатель производит оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

5.11. Работодатель производит оплату сверхурочной работы в порядке, установленном статьей 152 ТК РФ.

5.12. Работодатель сохраняет за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – в течение одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости – в течение одного года;
- по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - в течение шести месяцев.

5.13. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию Работодатель сохраняет работнику оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда производится в повышенном размере (Приложение 2).

## **6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости**

6.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ.

6.2. Работодатель определяет оптимально необходимое количество рабочих мест, их эффективное использование и с целью сохранения кадров принимает меры по расширению перечня оказываемых услуг и непрофильной деятельности, а также созданию дополнительных рабочих мест.

6.3 Массовым является увольнение 50 % и более от общего числа работников в течение 30 календарных дней.

6.4. Работодатель обязуется:

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери/отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года

6.4.2. Обеспечивать при необходимости профессиональную переподготовку высвобождаемых работников с целью их дальнейшего трудоустройства по новой специальности (профессии).

6.4.3. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

6.4.4. Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);
- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери.

6.4.5. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в организации, с учетом их квалификации и опыта работы.

6.4.6. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

## 7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГОБОУ МО КК «Североморский кадетский корпус» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

7.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГОБОУ МО КК «Североморский кадетский корпус» на основании действующего трудового законодательства РФ.

7.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ.

7.5. Для сотрудников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать для женщин 36 часов в неделю и для мужчин 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

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

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

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

При составлении расписаний учебных занятий учителям, при наличии возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

7.8. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для педагогических работников рабочим временем. В каникулярный период учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы. График работы в период каникул утверждается приказом директора кадетского корпуса по согласованию с Представителем.

В каникулярное время педагогические работники (с их письменного согласия), вспомогательный персонал кадетского корпуса могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, косметический ремонт помещений (покраска, очистка стен), работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

7.9. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка работников или по соглашению между работниками и Работодателем.

7.10. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Работодатель:

7.10.1. Обеспечивает нормальную продолжительность рабочего времени работников.

7.10.2. Устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

7.10.3. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе Работников, в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

7.11. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии), и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

За работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам по их желанию может предоставляться другой день отдыха либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года, либо может быть произведена оплата на основании согласия работника о привлечении его к работе в выходной или нерабочий праздничный день. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Другой день отдыха предоставляется работникам по их письменным заявлениям на имя руководителя организации.

7.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам – продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Представителем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями – 24 календарных дня.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

По соглашению между работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.14. Педагогические работники не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, его продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску

определяется директором по согласованию с Представителем на основании заявления педагогического работника.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику при условии, что это отрицательно не отразится на учебном процессе, а педагогическая нагрузка будет передана по согласованию другому учителю – предметнику, при этом общая нагрузка не должна превышать 36 учебных часов.

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

7.16. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Работодатель предоставляет отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

7.17. Перед уходом в отпуск работник обязан в письменной форме предупредить администрацию о намерении использовать дни проезда к месту отдыха и обратно. В случае изменения обстоятельств работник обязан сообщить об этом письмом, в том числе отправленным по электронной почте, телеграммой или в устной форме до выхода на работу в соответствии с графиком отпусков.

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

7.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям и педагогам дополнительного образования, проработавшим полный учебный год, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

7.19. На основании письменного заявления работников Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 128, 263 ТК РФ, а также:

- для проводов детей работников в ряды ВС РФ - до 3 календарных дней;
- по просьбе работника - законного представителя для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего (впервые) в учреждения среднего профессионального или высшего образования, расположенные в другой местности, - до 14 календарных дней.

7.20. Внешний вид педагогических работников, сотрудников кадетского корпуса при выполнении ими трудовых обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, аккуратность.

Работникам кадетского корпуса, в соответствии с нормативом обеспечения специальной одеждой, вменяется обязательное ношение халатов, рабочих курток согласно правилам ношения специальной одежды.

## 8. Социальные льготы, гарантии и компенсации

### 8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении работникам кадетского корпуса, нуждающимся в жилых помещениях, жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда.

8.1.2. Организовать питание работников кадетского корпуса в столовой кадетского корпуса при условии авансированной оплаты работником стоимости питания за месяц.

8.1.3. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

8.2. Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки:

- выплата педагогу - молодому специалисту единовременного пособия в размере шести должностных окладов;

- выплата педагогу - молодому специалисту ежемесячной 20% надбавки к должностному окладу в течение первых трех лет работы;

- выплата педагогическим работникам при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже работы 25 лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) единовременного пособия в размере трех должностных окладов;

- выплата ежегодной разовой материальной помощи педагогическим работникам и руководителям кадетского корпуса в размере одного должностного оклада.

8.3. Медицинским работникам кадетского корпуса устанавливаются следующие нормы материального обеспечения и социальной поддержки:

- выплата ежегодной разовой материальной помощи в размере 0,4 должностного оклада.

- выплата ежегодной разовой материальной помощи к отпуску в размере 0,6 должностного оклада.

- выплата надбавки за непрерывный стаж работы в образовательном учреждении:

- от 3 до 5 лет – 30% должностного оклада;

- от 5 лет – 40% должностного оклада.

8.4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно производится в соответствии с «Положением о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Мурманской области или организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств областного бюджета, и неработающим членам их семей» (далее – Положение), утвержденного Постановлением Правительства Мурманской области от 12.04 2005 № 132-ПП (в действующей редакции).

8.4.1. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно производится на основании заявления работника не позднее чем за три рабочих дня до отъезда в отпуск (на отдых) исходя из примерной стоимости проезда.

8.4.2. Для окончательного расчета работник обязан в течение 10 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных документов (билетов) или документов, предусмотренных Положением.

В случае если члены семьи работника следуют из места отдыха отдельно от работника, их проездные документы должны быть представлены в течение 10 рабочих дней по возвращении членов семьи работника из мест отдыха.

8.4.3. Допускается выезд работника и членов его семьи к месту отдыха (отпуска) в нерабочее время в день, непосредственно предшествующий выходным дням перед отпуском или в выходные, праздничные дни перед отпуском.

8.4.4. В случае отъезда работника или членов его семьи, имеющих право на компенсацию стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха), до окончания текущего двухлетнего периода и при наличии в этом периоде заявления работника и приказ о предоставлении компенсации расходов при возвращении работника или члена его семьи обратно после начала следующего двухлетнего периода право на компенсацию расходов считается использованным за тот двухлетний период, в котором произошел отъезд работника или членов его семьи к месту использования отпуска (отдыха).

8.4.7. Стоимость проезда компенсируется до одного избранного работником места отдыха и обратно. При этом если остановки (пересадки), сделанные по пути к избранному месту отдыха и обратно, совпадают с маршрутом прямого следования, компенсация осуществляется по фактическим расходам. Маршрут прямого следования может включать в себя остановку (пересадку) в городах Москве или Санкт-Петербурге.

В ином случае оплата производится на основании справок транспортных организаций, осуществляющих пассажирские перевозки, или организаций, оказывающих услуги по продаже пассажирских перевозок, о стоимости проезда по маршруту прямого следования по тому виду и той категории транспорта, которыми работник осуществил проезд большей части пути, но не выше фактически произведенных затрат.

Стоимость транзитного перелета или проезда по территории иностранных государств к одному из мест отдыха, расположенному в Калининградской



области и обратно, компенсируется полностью с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Положением.

8.4.8. Работодатель в том же порядке компенсирует расходы на оплату стоимости проезда к месту проведения отдыха и обратно и провоза багажа проживающим в районах Крайнего Севера неработающим членам семьи работника:

- несовершеннолетним детям;
- мужу или жене работника, являющемуся (являющейся) гражданином, который не имеет работы и заработка и признан государственными органами службы занятости населения в установленном порядке безработным, за исключением тех членов семьи работника, которые являются получателями страховых пенсий по старости или (и) по инвалидности, пенсий по государственному пенсионному обеспечению и которым компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно предусмотрена иными федеральными законами.

Оплата проезда производится по стоимости проезда в зависимости от фактического использования того или иного вида транспорта.

8.4.9. Воздушным транспортом:

- при использовании для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно воздушного транспорта расходы компенсируются, исходя из фактической стоимости именного проездного документа (билета), но не выше стоимости перелета в салоне экономического класса;

- при полете в салоне самолета более высокого класса (бизнес - класса, первого класса) расходы компенсируются на основании справки о стоимости перелета по этому же маршруту в салоне экономического класса, выданной транспортной организацией, осуществившей пассажирскую перевозку, или организацией, оказывающей услуги по продаже пассажирских перевозок.

- при осуществлении проезда (провоза багажа) по электронному пассажирскому билету на воздушном транспорте представляются маршрут/квитанция электронного пассажирского билета, содержащая обязательные реквизиты, предусмотренные нормативными документами Минтранса России, и посадочный талон (посадочный купон, пассажирский купон). В случае утраты маршрут/квитанции электронного пассажирского билета или посадочного талона (посадочного купона, пассажирского купона) в качестве документа, подтверждающего факт перелета, должна быть представлена справка компании-перевозчика с указанием фамилии, имени работника (неработающих членов его семьи), даты, времени, реквизитов рейса, которым он (они) летел(и).

8.4.10. Железнодорожным транспортом:

- расходы компенсируются исходя их фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенному к вагону экономического класса с четырёхместным купе категории «К» скорого фирменного поезда, независимо от класса обслуживания.

- при проезде в вагонах с 2-местными купе (СВ) поезда любой категории либо в высокоскоростных поездах (типа "Сапсан", "Стриж") расходы

компенсируются на основании справки железнодорожной кассы о стоимости проезда по этому маршруту поездом аналогичной категории в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса с четырехместным купе категории "К».

- если стоимость постельного белья не включена в стоимость проездного документа (билета), компенсация за пользование постельным бельем производится на основании выданной проводником номерной квитанции (с указанием стоимости услуги, номера вагона и фамилии пассажира) или соответствующего штампа проводника на проездном документе (билете);

- при осуществлении проезда по электронному проездному документу (билету) для компенсации расходов на оплату проезда к месту отдыха и обратно работником представляется контрольный купон (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), содержащий обязательную информацию в соответствии с нормативными документами Минтранса России.

В случае утраты контрольного, посадочного купона необходимо представить справку о ранее приобретенном билете, выданную перевозчиком или лицом, действующим на основании договора с перевозчиком, с отметкой о невозврате билета.

#### 8.4.11. Автотранспортом, находящимся в личном пользовании:

- под личным автотранспортом понимаются автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 кг (согласно паспорту транспортного средства или свидетельству о регистрации транспортного средства), находящиеся в личной собственности работника или членов его семьи (мужа/жены), а также автотранспортные средства, владелец которых указал в договоре обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств работника или члена его семьи (мужа/жену) в качестве лиц, допущенных к управлению транспортным средством.

- компенсации подлежит стоимость израсходованного топлива при проезде от пункта выезда до пункта прибытия. Перевозка личного автотранспорта паромом с учетом взыскиваемых при проезде платежей (плата за въезд на территорию для погрузки на паром) компенсируется при условии проведения отпуска (отдыха) на территории Республики Крым.

- компенсация расходов по проезду на личном автотранспорте производится на основании:

- документов, подтверждающих пункты выезда и назначения, перечисленных в пункте 1.5 Положения;

- чеков автозаправочных станций (далее - АЗС), указывающих наименование организации, продавшей топливо, ее ИНН, номер кассового чека, дату, время, сумму за единицу объема, общий объем и стоимость проданного топлива;

- документально подтвержденные расходы по провозу личного автотранспортного средства на пароме с учетом взыскиваемых при проезде платежей (плата за въезд на территорию для погрузки на паром) и проезду

работника и (или) членов его семьи на пароме (квитанции, чеки, билеты, в том числе полученные работником в электронном виде по информационно-телекоммуникационной сети);

- копий паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенных лицом, ответственным за прием документов, при предъявлении оригиналов;

- справки, выданной транспортной организацией, осуществляющей пассажирские перевозки, или организацией, оказывающей услуги по продаже пассажирских перевозок, о расстоянии кратчайшего пути следования автомобильным транспортом к месту проведения отдыха и обратно и о нормах расхода топлива.

Если автотранспортное средство не находится в личной собственности работника или членов его семьи, в дополнение к перечисленным документам предоставляется копия договора обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, в который работник или члены его семьи внесены как лица, допущенные к управлению транспортным средством, используемым для проезда к месту отдыха и обратно.

#### 8.4.12. Водным транспортом:

- компенсация расходов производится не выше стоимости проезда в каютах: V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, II категории речного судна всех линий сообщения и I категории судна паромной переправы.

#### 8.4.13. Транспортom общего пользования (кроме такси):

- при использовании транспортных средств общего пользования (кроме такси) междугородного и пригородного сообщений, а также в случае проезда указанным видом транспорта при следовании к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно к пунктам отправления или пунктам прибытия авиационного, железнодорожного, водного транспорта, расположенным вне населенных пунктов, являющихся местом пересадки, местом жительства работника (неработающих членов его семьи) или местом проведения отпуска (отдыха), расходы, связанные с проездом, компенсируются исходя из фактической стоимости проезда транспортom общего пользования (кроме такси) (на электропоездах пригородного сообщения - по тарифу стандартного класса).

#### 8.4.14. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно на территорию Республики Крым и города федерального значения Севастополя:

- маршрут прямого следования до территории Республики Крым и г. Севастополя и обратно может включать в себя пересадку в городах: Анапа, Краснодар, Новороссийск и в пунктах осуществления перевозки морским транспортом (паромом);

- стоимость транзитного перелёта или проезда по территории иностранных государств к одному из мест отдыха на территории Республики Крым или г. Севастополе компенсируется полностью с учетом ограничений, предусмотренных Положением;

- квитанция разных сборов ОАО "РЖД" (талон, дающий право на получение услуги по организации перевозки автомобильным и морским транспортом (паромом) для проезда в Республику Крым и обратно), билет, электронный проездной документ оплачиваются полностью, в том числе и перевозка легкового автотранспорта работника (мужа/жены работника).

## 9. Охрана труда

9.1. Работодатель обязуется:

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

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

9.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012 № 580н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами".

9.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников кадетского корпуса 1 раз в год.

9.1.5. Направлять на обучение по охране труда административно-управленческий персонал кадетского корпуса не реже 1 раза в три года.

9.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажей и других обязательных материалов на рабочих местах.

9.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Представителем.

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

9.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

9.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

9.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами температурный режим в помещениях.

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

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

9.1.14. Оказывать содействие уполномоченным по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в кадетском корпусе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.2. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при отсутствии необходимых средств индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

9.3. Работники обязуются:

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

9.3.2. Проходить обучение по охране труда и оказанию первой медицинской помощи, инструктажи и проверку знаний требований по охране труда и пожарной безопасности.

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

9.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.3.5. Незамедлительно извещать директора, заместителя директора кадетского корпуса о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

9.4. Представитель работников обязуется:

9.4.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

9.4.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

9.4.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве.

9.4.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

9.4.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

9.4.6. Осуществлять выдачу работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

9.4.7. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об

сфере труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

## 10. Гарантии прав Представителя работников

10.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ и настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Предоставлять в установленном законодательством порядке Представителю работников информацию о деятельности предприятия для ведения переговоров и осуществления контроля соблюдения настоящего договора.

10.2.2. Предоставлять Представителю работников возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности предприятия. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

## 11. Заключительные положения

11.1. Контроль выполнения настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

11.2. Стороны обязуются предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую и своевременную информацию при проведении контроля выполнения договора.

11.3. Стороны обязуются рассматривать взаимные обращения и принимать конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.

11.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до 15 марта 2024 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 до 15 марта 2027 года.

11.5. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

11.6. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение десяти дней с момента его подписания.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**локальных нормативных актов и документов,**  
**подлежащих согласованию с Советом трудового коллектива**  
**ГБОУ МО КК «Североморский кадетский корпус»**

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- должностные инструкции работников;
- график отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников кадетского корпуса;
- распределение педагогической нагрузки;
- расписание учебных занятий;
- режим работы и графики сменности работников;
- положение о системе управления охраной труда;
- другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей, связанных с работой во вредных условиях труда, и размер  
компенсационной доплаты

№	Виды работ	Должность	Размер доплаты
1.	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паро-масленных печей и других аппаратов для жаренья и выпечки; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.	Повар	Доплата 11 % к должностному окладу
2.	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паро-масленных печей и других аппаратов для жаренья и выпечки; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.	Шеф-повар	Доплата 11 % к должностному окладу



Пронумеровано, пронумеровано и скреплено  
печатью 24 (двадцать четыре)  
листов.

Директор ГОБОУ МО КК «Североморский  
кадетский корпус»

И.А. Шошин

