


От работников
Представитель работников БОУ ВО
«Вологодская кадетская школа-интернат им.
Белозерского полка»

От работодателя
Директор БОУ ВО «Вологодская кадетская
школа-интернат им. Белозерского полка»



Соловьев М.А.
«28» сентября 2023 г.
М.П.



Чердынцев А.А.
«28» сентября 2023 г.
М.П.



Коллективный договор

Бюджетного общеобразовательного учреждения Вологодской области
«Вологодская кадетская школа-интернат имени Белозерского полка»

на 2024-2026 гг.

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
160035, Вологодская обл. г. Вологда, ул. Конева, д.15
Тел./факс: (88172) 730230

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРОВЕДЕНА

«28» 12 2023 г. № 10
ЗА № 28

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном общеобразовательном учреждении Вологодской области «Вологодская кадетская школа-интернат имени Белозерского полка».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы (29 декабря 2021г.)

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель в лице директора Чердынцева Александра Алексеевича, трудовой коллектив в лице представителя Соловьев Максим Александрович.

1.4. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны обязуются содействовать эффективной работе учреждения, поддерживать стабильность социально-экономических отношений на весь период действия коллективного договора.

1.6. Для ведения переговоров работодатель, трудовой коллектив совместно утверждают состав и полномочия согласительная комиссии, создаваемой на приоритетных началах из разного числа представителей сторон.

1.7. В течение этого срока стороны на условиях взаимной договоренности вправе вносить изменения и дополнения в договор, направленные на улучшение социально-экономического положения трудового коллектива, на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Изменения, касающиеся принципиальных вопросов, таких, как система оплаты и стимулирования труда, социальной программы организации вносятся после проведения коллективных переговоров. Дополнения (изменения) в коллективный договор, на основании распоряжений вышестоящих инстанций (Министерство Просвещения РФ, Департамент образования ВО и т.д.) вносятся без коллективных переговоров с уведомлением представителя работников.

1.8. Ни одна из сторон не может в течение времени действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Стороны несут ответственность за выполнение принятых на себя обязательств в соответствии с законодательством РФ.

1.10. На работников учреждения распространяется также региональное отраслевое соглашение работников образования.

1.11. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет.

II. Трудовые отношения

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

законодательством.

2.2. Работодатель заключает трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передается работнику в день заключения договора.

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

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжение определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

2.5. В трудовом договоре оговариваются условия трудовой деятельности, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Форма трудового договора прилагается (Приложение № 1).

2.6. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.7 Трудовой договор работника может предусматривать условия об испытательном сроке с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации, его заместителей - шести месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

2.8. Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и коллективным договором.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

2.10. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

Доплата устанавливается по соглашению сторон.

2.11. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

2.12. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.13. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.14. Срок, в течение которого работник будет исполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

2.15. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.16. Педагогическую (учебную) нагрузку на новый учебный год устанавливает работодатель. Неполная учебная нагрузка или нагрузка более нормы может быть предоставлена только с письменного согласия работника.

2.17. Работодатель сообщает педагогу о предварительной нагрузке до ухода в ежегодный отпуск, то есть в конце текущего учебного года. Окончательная учебная нагрузка устанавливается перед началом учебного года.

2.18. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения возможна по инициативе работодателя в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника.

2.19. Работодатель должен создавать необходимые условия для профессионального роста работников (аттестация, курсовая переподготовка кадров, повышение квалификации).

2.20. Каждый работник обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, бережно относиться к имуществу.

Правила внутреннего распорядка прилагаются (Приложение № 2).

2.21. Применение дисциплинарного взыскания работнику школы возможно только по приказу директора школы. Снять дисциплинарное взыскание с работника

возможно только по инициативе директора школы, по ходатайству руководителя службы, по письменному заявлению самого работника.

III. Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком. Графиком сменности, утверждаемым работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Педагогическим работникам при наличии полной учебной нагрузки предусматривать один свободный день в неделю для методической работы. Если педагогическая нагрузка превышает ставку, то методический день предоставляется при возможности.

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

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

3.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом, по письменному распоряжению работодателя в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

3.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала согласно статьи 123 ТК РФ.

3.7. По соглашению сторон, в связи с производственными условиями (непрерывный процесс), отпуск у всех педагогических работников учреждения, администрации учреждения, делится на части, что не противоречит ст. 125 Трудового Кодекса РФ.

3.8. По заявлению работника по семейным обстоятельствам предоставляется 3 дня с сохранением заработной платы в следующих случаях: на собственные свадьбы и свадьбы своих детей, рождение ребенка, смерти близких членов семьи: супругов, детей, родителей (своих и супруга), родных братьев и сестер.

3.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по согласованию между работником и работодателем. Если продолжительность отпуска более 14 дней, то данное время не включается в трудовой стаж.

3.10. Работникам учреждения, имеющим звание «Ветеран труда» (и звание к ним приравненные), может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного месяца.

3.11. Работающим инвалидам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы до 60 дней в году.

3.12. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный, сроком до одного года отпуск без сохранения

заработной платы.

3.13. Предоставить по заявлению одному из родителей с сохранением заработной платы, имеющим ребенка первоклассника (или пятиклассника), выходной день 1 сентября (или другое число, выпадающее на начало учебного года).

3.14. Предоставить одному из родителей, имеющему ребенка девятиклассника или одиннадцатиклассника, на Последний звонок и Выпускной вечер один день с сохранением заработной платы.

3.15. В связи с Юбилейными Днями рождения работника (50, 55, 60, 65, 70 и т.д. лет), по его заявлению и при наличии финансовых средств от приносящей доход деятельности, и по решению руководителя учреждения, премировать сотрудника школы.

3.16. Предоставляются дополнительно оплачиваемые отпуска не менее семи календарных дней, согласно «Перечня профессий и должностей работников учреждений и организаций образования, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск» (Приложение № 3) и не менее трех календарных дней, согласно «Перечня профессий с ненормированным рабочим днем» (Приложение № 4).

3.17. Работа учителей в каникулярное время (осенние, весенние и летние) ежедневно определяется исходя из среднего количества педагогической нагрузки в часах, которые ведет педагог в течение учебной недели. Методический день переносится у всех учителей на субботу. В субботу (если нет срочной и важной работы) учителям предоставляется методический день.

3.18. Отгулы педагогам, сотрудникам администрации школы и прочему персоналу в каникулярный период предоставляется по заявлению работника на имя директора школы с согласованием руководителя подразделения за: переработанное время в течение учебной четверти, за выполнение особо срочных (важных) работ и т.д. и только по распоряжению директора школы.

3.19. За работу в течение года без предъявления листа временной нетрудоспособности, по представлению руководителя службы, предоставлять дополнительно к основному отпуску работника 2 календарных дня.

IV. Оплата труда

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка», действующих правовых актов (Приложение № 5).

4.2. Минимальные ставки и оклады работников учреждения должны быть не ниже установленных государством.

4.3. Выплата заработной платы производится два раза в месяц, на основании утвержденного директором табеля учёта использования рабочего времени и расчета заработной платы. Сроки выплаты заработной платы 23 числа месяца за первую половину месяца и 8 числа окончательный расчет за предыдущий месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем выплата производится накануне этого дня. При задержке выплаты работодатель обязан произвести выплату с учетом процентов за просроченные дни.

4.4. При выплате заработной платы работодатель обязан известить в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период;

- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику (оплата отпуска, больничного, выплата при увольнении и др.);
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей к выплате.

Форма расчетного листа (Приложение № 6).

4.5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определено трудовым договором.

Директору и заместителям директора при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Заработная плата за время отпуска должна выплачиваться не позднее, чем за три дня до начала отпуска. По заявлению работника отпуск должен быть перенесен, если администрация не выплатила отпускные в срок.

Ст.236 ТК РФ. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить 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.

Компенсация за задержку зарплаты = 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ, действующей в период просрочки x Сумма, не выплаченной вовремя зарплаты x Количество дней просрочки.

4.7. Доплаты компенсационного характера за условия труда отклоняющиеся от нормальных (работа в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочные работы, с вредными условиями труда) за совмещение профессий, (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются не ниже норм, предусмотренных действующим законодательством, по результатам специальной оценки условий труда.

4.8. Учитывая специфику деятельности учреждения, единую систему, программно-методическую основу, учитывать при оплате труда квалификационную категорию по основной должности в случаях замещения (совмещение) по следующим должностям:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Учитель (технологии), воспитатель, педагог-психолог,

	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель
Воспитатель	Учитель (технологии), педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель

4.9. Заработная плата работникам учреждения на основании письменного заявления перечисляется на расчетный счет сотрудника (сберегательную книжку) в банке с помощью платёжной системы «Мир». ТК РФ Статья 136. 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.

V. Социальные гарантии, льготы, компенсации

5.1. Работникам учреждения при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.2. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется на основании Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.04.2014г. № 276.

Аттестация руководителя учреждения, проводится аттестационной комиссией при Департаменте образования.

Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения.

Таблица должностей, по которой может учитываться присвоенная квалификационная категория

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться категория, присвоенная по должности указанной в п.1
Учитель, преподаватель	Преподаватель; учитель; Воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); Педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы); Учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с

безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Учитель физической культуры, инструктор по физической культуре	Учитель физической культуры(физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»(ОБЖ),преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Учитель технологии (учитель трудового обучения)	Мастер производственного обучения; Инструктор по труду
Педагог-психолог, социальный педагог	Педагог-психолог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Учитель музыки, учитель изобразительного искусства образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; музыкальных и художественных дисциплин образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер.
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, тренер	Учитель физической культуры (физического воспитания),преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; руководитель физического воспитания

Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, тренер
Методист, старший методист	Учитель, преподаватель, преподаватель-организатор, педагог дополнительного образования (по профилю деятельности)
Воспитатель, старший воспитатель	Педагог-организатор, педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор

VI. Охрана труда и здоровья

Для улучшения охраны труда и здоровья сотрудников учреждения работодатель:

6.1. Составляет на год перечень мероприятий для реализации концепции «нулевого травматизма» по охране труда в соответствии с ч.3 ст. 226 ТК РФ (Приложение № 7).

6.2. Выделяет средства на охрану труда из всех источников финансирования.

6.3. Обеспечивают работников за счет средств учреждения сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 8).

6.4. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

6.5. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения медицинских осмотров или при наличии у них противопоказаний.

6.5.1. На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными проходить такие осмотры и (или) освидетельствования, сохраняются место работы (должность) и оплачивается 1 (один) рабочий день по среднему заработку по месту работы.

6.5.2. На время прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.6. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной защиты.

6.7. Работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.8. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводит инструктаж по охране труда, организует прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.9. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников.

6.10. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников:

- оборудуют по установленным нормам санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для психологической разгрузки;

- создает условия для оказания медицинской помощи сотрудникам;

- осуществляет перевозку в медицинские учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве.

6.11. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.12. Осуществляет гарантии и компенсации согласно статьи 165 ТК РФ.

6.13. Работодатель гарантирует право работникам на отказ от выполнения работ в связи с угрозой здоровью и жизни учащихся и самих работников.

6.14. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, коллективным договором учреждения.

6.15. Сохраняет за работником средний заработок на время приостановки деятельности учреждения образования, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

6.16. Содержит в штате учреждения лицо, ответственное за электрохозяйство.

6.17. Специалист по охране труда:

- осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении;

- совместно с работодателем разрабатывает ежегодно Соглашение по охране труда;

- участвует в проведении специальной оценки условий труда;

- согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей по охране труда, перечни должностей работников, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей работников,

которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными или опасными условиями труда;

- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- в случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности вправе вносить представление руководителю учреждения о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

6.18. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создает для него условия труда, в том числе производственные и санитарно-бытовые, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда согласно статьи 214 ТК РФ.

VII. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

7.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

7.2. Директор на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351 ТК РФ.

7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период директор вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

7.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в

полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление, которых он получил до начала указанного периода.

7.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

7.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить директора о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

7.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

7.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

7.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 131 части первой ст. 81 ТК РФ.

7.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

VIII. Контроль за выполнением коллективного договора

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

8.2. Стороны договорились о том, что:

- рассматривают в установленный законодательством срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

- соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов;

- ежегодно информируют работников о выполнении коллективного договора;

- в случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

8.3. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

Представитель работодателя

Чердынцев А.А.

(подпись)

(инициалы фамилия)

Директор

(наименование должности)

« 28 » сентября 2013 г.

М.П.

Представитель работников

Соловьев
(подпись)

Соловьев М.А.

(инициалы, фамилия)

« 28 » сентября 2013 г.

Трудовой договор № _____ от «___» _____ 20__ года
с _____

г. Сокол

"___" _____ 20__ г.

Бюджетное общеобразовательное учреждение Вологодской области «Вологодская кадетская школа-интернат имени Белозерского полка», в лице директора Чердынцева Александра Алексеевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу **по должности** _____, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- выполнять должностные обязанности согласно должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, производственную и исполнительскую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу учреждения.

2. Работник принимается на работу: в Бюджетное общеобразовательное учреждение Вологодской области «Вологодская кадетская школа-интернат имени Белозерского полка», находящееся по адресу: 162135, Вологодская область, г. Сокол, ул. Советская, д. 118

3. Работнику устанавливается нагрузка по занимаемой должности _____. Наряду с оговоренной в пунктах 1 и 2 настоящего трудового договора трудовой функцией Работник выполняет следующие виды дополнительной педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в круг его основных обязанностей, без занятия другой штатной должности: _____

4. Работа у работодателя является для работника: _____.

5. Настоящий трудовой договор заключается на: _____.

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «___» _____ 20__ года.

7. Дата начала работы: «___» _____ 20__ года.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью: _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения, которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него **пунктом 1** настоящего трудового договора, приказы и распоряжения директора и его заместителей;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у

работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору, выполнение приказов и распоряжений;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

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

13.1) Должностной оклад исходя из:

а) минимального размера должностного оклада – _____ руб.;

б) отраслевой коэффициент – _____;

в) коэффициент уровня образования – _____;

г) коэффициент квалификационной категории – _____;

д) 100 руб. на обеспечение книгоиздательской продукции.

Б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
доплата за работу в общеобразовательной школе-интернате	15 %	в соответствии с Положением об оплате труда БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка»
районный коэффициент	15 %	в соответствии с законодательством Российской Федерации

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности
премии	в соответствии с Положением о премировании работников БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка» за квартал за год
стимулирующие выплаты	в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка» ежемесячно
надбавка за стаж работы	соответствии с Положением об оплате труда работников БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка» ежемесячно

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка: за первую половину месяца – 23 числа данного месяца; окончательный расчет – 8 числа следующего месяца за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Работник имеет возможность получать заработную плату в безналичной форме путем перечисления ее на расчетные пластиковые карты платежной системы МИР.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами. Работник ознакомлен с Уставом и локальными актами кадетской школы-интерната.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку): _____.

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы:

работник занят на работе с _____ условиями труда. По результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте присвоен _____ класс условий труда.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____.

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Иные условия трудового договора

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

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. 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.

28. 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.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца ([статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации](#)).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения ([статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации](#)).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

Бюджетное общеобразовательное учреждение Вологодской области «Вологодская кадетская школа-интернат имени Белозерского полка»
162135 Вологодская область, г.Сокол,
ул.Советская,118
тел.(81733) 3-22-43
ф/тел. (81733) 3-18-79
ИНН /КПП
3527010360/ 352701001

Паспорт: _____
Выдан: _____
Кем: _____
Регистрация: _____
Проживание: _____
ИНН _____
СС ГПС _____
Телефон _____

Директор А.А. Чердынцев
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

(подпись)

Работник получил один экземпляр трудового договора

(дата и подпись работника)

Приложение № 2
(к коллективному договору на 2024-2026
года)

ПРИНЯТЫ
Общим собранием
БОУ ВО «Вологодская кадетская
школа-интернат им. Белозерского
полка», протокол
от «06» декабря 2023 г. № 46

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
БОУ ВО «Вологодская кадетская
школа-интернат им. Белозерского
полка», приказ
от «28» декабря 2023 г. № 239

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ КАДЕТСКОЙ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками кадетской школы-интерната.

Каждый работник кадетской школы-интерната несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством кадетской школы-интерната в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Для работников кадетской школы-интерната работодателем является директор кадетской школы-интернат.
- 2.2. Прием на работу и увольнение работников кадетской школы-интерната осуществляет директор кадетской школы-интерната.
- 2.3. Все педагогические работники и технический персонал принимаются на работу по трудовому договору. Решение о расторжении трудового договора принимается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации в сфере образования. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональным [стандартам](#), если иное не установлено настоящим Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;;
- Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- Медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.9. После подписания трудового договора (контракта) администрация школы издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, Коллективным договором;
- разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной и антитеррористической безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Сведения о работе по совместительству (об увольнении с этой работы) по желанию работника вносятся по месту основной работы в трудовую книжку на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.12. На каждого работника кадетской школы-интерната ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, дополнения к личному листку по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, заявления о приеме на работу, трудового договора, приказа о приеме на работу. После увольнения работника его личное дело хранится в кадетской школе-интернате 75 лет. Работодатель может руководствоваться лишь нормами закона о персональных данных (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Согласно этому закону, работодатель вправе собирать и хранить в личном деле сотрудника копии его документов только при наличии письменного согласия

владельца. Если такого согласия нет, то копии документов работодатель должен будет вернуть или уничтожить.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию кадетской школы-интерната за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по кадетской школе-интернату.

2.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель выдает работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) в кадетской школе-интернате и производит с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работники кадетской школы-интерната обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, приказы и распоряжения администрации кадетской школы-интерната, обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого, эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной и антитеррористической охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся (законными представителями) и членами коллектива;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность кадетской школы-интерната (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воду и воспитывать у кадетов бережное отношение к имуществу школы;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники кадетской школы-интерната несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей в период пребывания воспитанников в кадетской школе-интернате. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники кадетской школы-интерната обязаны немедленно сообщить дежурному администратору и администрации школы.

3.3. Приказом директора кадетской школы-интерната с письменного согласия работника в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудовых дел кадет, а также выполнение других функций.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация кадетской школы-интерната обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками кадетской школы-интерната обязанностей, возложенных на них Уставом кадетской школы-интерната и Правилами внутреннего трудового распорядка, а также приказами и распоряжениями директора школы;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета кадетской школы-интерната, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении кадетской школой-интернатом, в полной мере используя общие собрания коллектива, педагогические советы и другие формы самоуправления;
- своевременно рассматривать замечания работников;
- правильно организовать труд работников кадетской школы-интерната в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников школы, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях в заочной форме;
- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии (наркотическом), принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;
- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);
- своевременно производить ремонт помещений, территории кадетской школы-интерната, добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечивать сохранность имущества кадетской школы-интерната;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников кадетской школы-интерната, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2. Администрация кадетской школы-интерната несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в кадетской школе-интернате и участия в мероприятиях, организуемых кадетской школой-интернатом. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы в установленном законом порядке.

V. ПРАВА

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях и учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе в кадетской школе-интернат.

5.2. Административные и педагогические работники имеют право проходить раз в пять лет аттестацию, согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

5.3. В целях защиты своих прав на основании Федерального закона от 19.12.2023г. № 618-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления организацией обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогический работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом кадетской школы и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Рабочее время обслуживающего персонала определяется на основании Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Учебную нагрузку педагогических работников на учебный год устанавливает директор кадетской школы с учетом мнения представителя трудового коллектива школы до ухода работника в отпуск (проводится предварительная тарификация). При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работников;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и класс-комплектов. Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения своей квалификации. Данный день не является выходным днем.

6.4. Администрация кадетской школы-интерната обязана организовать учет явки работников кадетской школы-интерната на работу и ухода с работы.

6.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под личную подпись и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

Для воспитателей (офицеров-воспитателей), вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 квартал. Для данных категорий работников может устанавливаться как сменный режим рабочего времени, так и работа по графику со скользящими выходными днями согласно графику работы, который должен быть объявлен работникам под личную подпись и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.6. Время каникул кадетов, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией кадетской школы-интерната к педагогической и организационной работе.

6.6. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал кадетской школы-интерната привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы кадетской школы-интерната и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам кадетской школы-интерната, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.8. Предоставление отпуска директору кадетской школы оформляется приказом по Департаменту образования, другим работникам – приказом директора по кадетской школе-интернату.

6.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам моложе 18 лет предоставляется в соответствии с трудовым законодательством.

6.10. Всем работающим инвалидам, независимо от группы инвалидности, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

6.11. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Основными признаками «ненормированного рабочего дня» являются:

- работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, т.е. работник может привлекаться к работе как до начала рабочего дня, так и после его окончания. В связи с этим в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем относятся:

- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- специалист в сфере закупок;
- экономист;
- специалист по кадрам;
- механик;
- заведующий библиотекой;
- секретарь-машинистка;
- плотник;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- слесарь-сантехник;
- водитель.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Данными правилами внутреннего трудового распорядка определяется следующая продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска:

- заместитель директора по административно-хозяйственной части – 7 календарных дней;
- секретарь-машинистка – 3 календарных дня;
- шеф-повар - 3 дня;
- повар - 3 дня;
- заведующий библиотекой - 3 календарных дня;
- механик - 3 календарных дня;
- водитель - 3 календарных дня;
- медицинская сестра - 3 дня;
- младшая медицинская сестра - 3 дня;
- рабочий по стирке белья и спецодежды - 3 дня;
- слесарь-сантехник - 3 календарных дня;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования - 3 календарных дня;
- плотник - 3 календарных дня.

6.12. Педагогическим и другим работникам кадетской школы-интерната запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации кадетской школы-интерната;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить и употреблять алкогольные напитки в помещениях и на территории школы-интерната;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы школы и не согласованным с директором школы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.13. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору кадетской школы-интерната и его заместителям.

VII. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие виды поощрений:

- объявление Благодарности с занесением в трудовую книжку;
- Награждение Благодарственным письмом;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой
- в школе могут применяться и другие поощрения сотрудников школы.

7.2. За особые заслуги работники кадетской школы-интерната представляются в вышестоящие органы для награждения государственными и ведомственными наградами, установленными для работников народного образования и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального (до одного должностного оклада и при наличии финансовых средств учреждения) и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работнику школы.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, Совета кадетской школы-интерната.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностными инструкциями, Уставом кадетской школы-интерната, Правилами внутреннего трудового распорядка, не выполнение приказов и распоряжений директора школы и его заместителей, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Расторжение трудового договора производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении работником трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются Департаментом образования Вологодской области.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под личную подпись в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящие органы о его замене.

8.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под личную подпись.

Приложение № 3
(к коллективному договору на 2024-2026 года)

Департамент образования Вологодской области
БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников учреждения
протокол от 06.12.2023 г. № 46

**Перечень профессий и должностей работников учреждения, которым в
связи со специальной оценкой рабочих мест предоставляется
дополнительный отпуск**

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
Повар	7
Шеф-повар	7
Врач-специалист	3
Медицинская сестра	3
Младшая медицинская сестра	7
Рабочий по стирке белья и спецодежды	7

Приложение № 4
(к коллективному договору на 2024-2026 года)

Департамент образования Вологодской области
БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников учреждения
протокол от 06.12.2023 г. № 46

**Перечень профессий и должностей работников учреждения с
ненормированным рабочим днем,
которым предоставляется дополнительный отпуск**

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	7
Специалист в сфере закупок	6
Экономист	6
Специалист по кадрам	6
Секретарь-машинистка	6
Заведующий библиотекой	3
Механик	3
Водитель	3
Слесарь-сантехник	3
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3
Плотник	3
Документовед	6

Приложение № 5
(к коллективному договору на 2024-2026 года)

ПРИНЯТО
Советом
БОУ ВО «Вологодская
кадетская школа-интернат им.
Белозерского полка»»,
протокол
от «06» декабря 2023 г. № 46

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БОУ ВО «Вологодская
кадетская школа-интернат им.
Белозерского полка»,
приказ
от «28 »декабря 2023 г. № 239

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Вологодская кадетская школа – интернат имени Белозерского полка»,
осуществляющего образовательную деятельность
(с изменениями)
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», Положением об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области), утвержденным постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099, и регулирует вопросы оплаты труда работников БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат» осуществляющего образовательную деятельность (далее – кадетской школы-интерната).

Положение включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников кадетской школы-интерната;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда руководителя, заместителей директора кадетской школы-интерната;
- особенности оплаты труда в кадетской школе-интернате;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников кадетской школы-интерната.

1.2. Система оплаты труда работников кадетской школы-интерната устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Совета школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области» и Положением об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)», утвержденным постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 и настоящим Положением.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников кадетской школы-интерната

2.1. Работникам кадетской школы-интерната устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента за наличие ученой степени.

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями 100 рублей.

2.2. Отнесение должностей работников кадетской школы-интерната к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Размер отраслевого коэффициента для работников кадетской школы-интерната за исключением педагогических работников – 1,16. Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников – 1,9. Размер отраслевого коэффициента для лаборантов – 1,34.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
1.	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1.4
		2 квалификационный уровень	1.5
2.	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1.6
		2 квалификационный уровень	1.7
3.	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1.7
		2 квалификационный уровень	1.8

		уровень	
		3 квалификационный уровень	1.9
		4 квалификационный уровень	2.3
4.	Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1.8
		2 квалификационный уровень	1.9
		3 квалификационный уровень	2.1
		4 квалификационный уровень	2.2
		5 квалификационный уровень	2.3
5.	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала	1 квалификационный уровень	1.5
		2 квалификационный уровень	1.7
		3 квалификационный уровень	1.9
		4 квалификационный уровень	2.1
		5 квалификационный уровень	2.3
6.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		2.3
7.	Должности третьего уровня	1 – 5 квалификационные уровни	1.3
8.	Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)	1 – 3 квалификационные уровни	1.3
9.	Должности четвертого уровня	1 – 3 квалификационные уровни	1.9
10.	Должности научных		1.9

	работников и руководителей структурных подразделений (сфера научных исследований и разработок)		
11.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1.9
12.	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии		1.9

Размеры коэффициентов уровня квалификации

Профессиональный стандарт	Размеры коэффициентов уровня квалификации
Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок»	
5 уровень квалификации	1.8
6 уровень квалификации	1.3
7 уровень квалификации	1.9

По должностям и профессиям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, коэффициент квалификационного уровня устанавливается работникам в одном и том же размере при выполнении одинаковой трудовой функции (имеющим одинаковые должностные обязанности).

2.5. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "специалист" или "магистр"	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр"	1,2
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам кадетской школы-интерната, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности врачей и провизоров;
- должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (дополнительное профессиональное образование);
- должности четвертого уровня;
- должности научных работников и руководителей структурных подразделений сферы научных исследований и разработок;
- должности руководителей структурных подразделений образования.

2.6. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

Квалификационная категория	Размеры коэффициента
Высшая категория	1.6
Первая категория	1.3

2.7. Коэффициент за квалификационную категорию работников (экономисту, специалисту в сфере закупок, специалисту по кадрам, инженеру, механику) определяется по результатам аттестации работников.

3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

Работникам кадетской школы-интерната, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

3.1.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда

Работникам кадетской школы - интерната, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 (с последующими изменениями).

Доплата устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

3.1.2. Доплата за работу в кадетской школе-интернате со специальным наименованием «кадетская школа», имеющей в своем составе интернат.

Работникам кадетской школы-интерната со специальным наименованием «кадетская школа», имеющих в своем составе интернат (за исключением старших воспитателей и воспитателей, осуществляющих военную подготовку),

устанавливается доплата в размере 15 процентов должностного оклада.

Старшим воспитателям и воспитателям, осуществляющим военную подготовку, устанавливается доплата в размере до 200 процентов должностного оклада в соответствии с положением о доплатах воспитателям БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат», осуществляющим военную подготовку кадет.

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам кадетской школы-интерната при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам Организаций устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы. Ночным временем считается работа с 22.00 часов до 6.00 часов.

3.3.3. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Педагогическим работникам Организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей в месяц за классное руководство в соответствии с Правилами выплаты ежемесячного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций области и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, утвержденные постановлением Правительства области от 22 июня 2020 года № 715.

Работникам устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы:

за заведование одним учебным кабинетом – в размере 5 процентов должностного оклада;

за заведование мастерскими технического труда – 15 процентов должностного оклада;

за руководство учебно-методическими подразделениями:

- в размере 5 процентов от должностного оклада за направление;
- в размере 10 процентов от должностного оклада за общее руководство;

за проверку тетрадей в процентном соотношении пропорционально учебной нагрузке:

Предмет	% за 1 ставку (18 часов)
Русский язык, математика, физика	15 %
Прочие учебные предметы	5 %

Данные компенсационные выплаты устанавливаются на основании приказа руководителя на учебный год.

3.3.4. Ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя:

- 10 % от должностного оклада.

4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам кадетской школы - интерната, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, врачей, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, в том числе работающим по совместительству, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 3 лет	12
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

4.1.2. Надбавка за стаж непрерывной работы работникам кадетской школы - интерната, занимающим должности руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

4.1.3. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты. Надбавка за стаж работы работникам, предусмотренным в подпунктах 4.1.1 и 4.1.2, рассчитываются исходя:

- из должностного оклада;
- из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад.

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

- время работы в Организациях на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1 и 4.1.2 настоящего Положения;
- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Организациях;
- время обучения работников Организаций в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих организациях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;
- время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в Организацию не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Организациями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

4.1.4. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном

заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

4.1.5. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится директором кадетской школы - интерната на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

4.1.6. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается директором кадетской школы - интерната с учетом мнения Совета школы.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда кадетской школы-интерната и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности кадетской школы-интерната согласно Приложению №3 настоящего Положения об оплате труда.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается директором кадетской школы – интерната на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам БОУ ВО «Вологодской кадетской школы-интернат им. Белозерского полка», решения комиссии, назначенной директором кадетской-школы-интерната.

4.2.2. Размер коэффициента за категорийность:

Вид доплаты	Размеры доплаты в процентах от должностного оклада
За наличие категорий "В", "С", "D", "Е", или "В", "С", "D", "BE", или "В", "С", "D", "CE"	20
За наличие категорий "В", "С", "Е", или "В", "С", "BE", или "В", "С", "CE", или "В", "С", "D", или "D"	10

Коэффициент за категорийность устанавливается водителям кадетской школы-интерната.

4.2.3. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам кадетской школы-интерната устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в кадетской школе-интернате.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам кадетской школы-интерната в пределах фонда оплаты труда кадетской школы-интерната и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности

деятельности кадетской школы-интерната, утвержденные учредителем кадетской школы-интерната по согласованию с Вологодской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, согласно Приложению № 3 настоящего Положения об оплате труда.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем кадетской школы-интерната по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам БОУ ВО «Вологодской кадетской школы-интернат им. Белозерского полка».

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

- за квартал,
- за учебный год (календарный год).

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Организации и предельными размерами не ограничивается.

4.5. Работнику может быть выплачено единовременное вознаграждение за проведение олимпиад, выставок, конференций, семинаров и т.п., а также за участие в реализации дополнительных проектов: научных, социальных, военно-спортивных, оздоровительных и др.

4.6. Все премиальные выплаты производятся в соответствии с положением о премировании работников БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат».

4.7. Все выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с положением о выплатах стимулирующего характера работникам БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат».

5. Порядок и размеры оплаты труда руководителя и заместителей директора кадетской школы-интерната

5.1. Заработная плата заместителей директора кадетской школы-интерната состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера директору кадетской школы-интерната определяются учредителем.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора кадетской школы-интерната устанавливаются директором кадетской школы-интерната.

5.2. Минимальный размер должностного оклада директора, заместителей директора кадетской школы-интерната:

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	10 206
Заместитель руководителя	8 112

5.3. Должностной оклад директора, заместителей директора, кадетской школы-

интерната формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 5.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости кадетской школы-интерната.

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для директора кадетской школы-интерната Учредителем.

Персональный коэффициент устанавливается для руководителя Организации в размере от 1.1 до 2.42, для заместителя руководителя - в размере от 1.1 до 2.31.

Порядок установления персонального коэффициента определяется учредителем Организации с учетом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности и исходя из объемных показателей деятельности Организации (численности работников Организации, количества обучающихся, сменности работы Организации и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству Организацией).

5.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1.25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1.20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1.15

5.6. Коэффициент наполняемости кадетской школы-интерната.

5.6.1. Коэффициент наполняемости кадетской школы-интерната рассчитывается по формуле:

$$K_H = 0,5 \times (1 + \Phi / N), \text{ где:}$$

K_H - коэффициент наполняемости кадетской школы-интерната;

Φ - фактическое количество обучающихся в кадетской школы-интерната (по списочному составу);

N - нормативная наполняемость кадетской школы-интерната;

$$N = \text{SUM } N_{ki} \times p_i, \text{ где:}$$

N_{ki} - норматив наполняемости i -го класса (группы);

p_i - количество i -х классов (групп) в параллели.

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

5.6.2. Коэффициент наполняемости кадетской школы-интерната; на текущий год определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года.

5.6.3. Коэффициент наполняемости кадетской школы-интерната; определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

5.6.4. Коэффициент наполняемости кадетской школы-интерната; не может превышать 1.

5.7. Директору, заместителям директора устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.7.1. Выплаты руководителям, заместителям руководителя, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

5.7.1.1. Доплата руководителям, заместителям руководителя, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Доплата устанавливается в размере 12 процентов должностного оклада по результатам аттестации рабочих мест (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями).

5.7.1.2. Доплата за работу в кадетской школе-интернате со специальным наименованием «кадетская школа», имеющей в своем составе интернат.

Указанная доплата устанавливается руководителям, заместителям руководителя в размере 15 процентов должностного оклада.

5.7.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями директору, заместителям директора устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.7.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Директору, заместителям директора и главному бухгалтеру при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7.3.2. Доплата за руководство кадетской школы-интерната;

– областной экспериментальной площадкой, региональной инновационной площадкой, базовой общеобразовательной организацией, центром дистанционного образования, региональным ресурсным центром, учебным центром прикладных квалификаций, центром по работе с лицами, проявившими выдающиеся способности.

Директору, заместителям директора, деятельность которых связана с организацией указанных в настоящем пункте площадок и центров, доплата устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада.

5.8. Директору, заместителям директора устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.8.1. Надбавка за стаж непрерывной работы.

5.8.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы Директору, заместителям директора кадетской школы-интерната устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплат в процентах от должностного оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

5.8.1.2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

- время работы в Организациях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 5.9.1.1 настоящего Положения;
- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Организациях;
- время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих организациях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;
- время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в кадетскую школу-интернат не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

работникам, состоящим в трудовых отношениях с Организацииями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

5.8.1.3. Если у директора, заместителей директора право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у директора, заместителей директора право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

5.8.1.4. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы директору, заместителям директора производится на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

5.8.1.5. Стаж непрерывной работы заместителям директора, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается директором кадетской школы-интерната с учетом мнения представительного органа работников.

5.8.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.8.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда кадетской школы-интерната и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности директора кадетской школы-интерната, утвержденные учредителем кадетской школы-интерната по согласованию с Вологодской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для директора кадетской школы-интерната размер надбавки и срок, на который надбавка устанавливается, определяется в соответствии с актом учредителя кадетской школы-интерната.

Для заместителя директора кадетской школы решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается директором кадетской школы-интерната.

5.8.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Директору, заместителям директора устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Организации.

5.8.2.3. Надбавка за наличие ученой степени.

Директору кадетской школы-интерната, его заместителям, главному бухгалтеру

устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

5.8.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников кадетской школы-интерната и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности директора кадетской школы-интерната, утвержденные учредителем кадетской школы-интерната по согласованию с Вологодской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для директора кадетской школы-интерната размер надбавки и срок, на который надбавка устанавливается, определяется в соответствии с актом учредителя кадетской школы-интерната.

Для заместителей директора кадетской школы-интерната решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается директором кадетской школы-интерната по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

5.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

- за квартал,
- за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,
- активное участие в развитии региональной системы образования,
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) регионального или всероссийского уровней,
- рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
- ведение приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом кадетской школы-интерната.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда кадетской школы-интерната, финансируемой из областного бюджета

6.1. Фонд оплаты труда работников кадетской школы-интерната формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;

в) выплат стимулирующего характера.

6.2. Фонд оплаты труда работников кадетской школы-интерната формируется за счет ассигнований из областного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых кадетской школе-интернату на выполнение государственного задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. На выплаты стимулирующего характера кадетская школа-интернат направляет до 30 процентов фонда оплаты труда.

6.4. За счет экономии по фонду оплаты труда работников кадетской школы-интерната может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается:

- работникам кадетской школы-интерната - по решению директора кадетской школы-интерната на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом;

- директору кадетской школы-интерната - по решению учредителя кадетской школы-интерната на основании письменного заявления директора кадетской школы-интерната.

Приложение 1 к Положению

Наполняемость классов (групп) образовательных учреждений, применяемая для расчета коэффициента наполняемости учреждения

Виды образовательных учреждений, классов (групп)	Наполняемость классов (групп), чел.
Общеобразовательные школы:	
общеобразовательные классы	25
общеобразовательные организации, имеющие в своей структуре интернат	20
организации, осуществляющие образовательную деятельность по основным и дополнительным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности	20
Группы для проведения факультативов, кружков, секций, элективных занятий во всех видах образовательных учреждений	12
Образовательные учреждения для детей с девиантным (общественно опасным) поведением:	
общеобразовательная программа	8
адаптированная основная общеобразовательная программа	5
Организации дополнительного образования	10
Профессиональные образовательные организации	25
Общеобразовательные организации, осуществляющие	5-12

образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (специальные (коррекционные) организации для детей с ограниченными возможностями здоровья, специальные (коррекционные) классы (группы) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях)	
--	--

Приложение 2
к Положению

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый коэффициент
1.	Профессии первого уровня*		1-1,14
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; возчик; водитель транспортно-уборочной машины; гардеробщик; грузчик; дворник; демонстратор одежды; истопник; кастелянша; кладовщик; контролер-кассир; конюх; оператор копировальных и множительных машин; парикмахер; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий по уходу за животными; радиооператор; садовник; светокопировщик; сестра-хозяйка; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; костюмер; контролер билетов; машинист сцены; санитарка	1-1,09
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	1,14
2.	Должности первого уровня		1-1,3

		Помощник воспитателя; секретарь учебной части Младшая медицинская сестра	1,3
	1 квалификационный уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, общежитию и др.); делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; статистик; счетовод; табельщик; технолог; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	1-1,3
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1-1,3
3.	Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)		1-1,3
	3 квалификационный уровень	тьютор	1-1,3
4.	Профессии второго уровня*		1-1,75
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; контролер технического состояния автотранспортных средств; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	1-1,09
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,21-1,32
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,46
	4	Наименования профессий рабочих,	1,6-1,75

	квалификационный уровень	предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	
5.	Должности второго уровня		1-1,75
	1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; художник	1-1,21
	2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий камерой хранения Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,21-1,46
	3 квалификационный уровень	заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,46-1,62
	4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего); механик; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,62-1,75
	5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской	1,75
6.	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала		1-1,75

	1 квалификаци онный уровень	инструктор по лечебной физкультуре; медицинский регистратор; медицинский дезинфектор	1-1,75
	2 квалификаци онный уровень	медицинская сестра диетическая	1-1,75
	3 квалификаци онный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра по массажу	1-1,75
	4 квалификаци онный уровень	фельдшер	1-1,75
	5 квалификаци онный уровень	старшая медицинская сестра	1-1,75
7.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		1-1,75
		Заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной; организатор экскурсий; аккомпаниатор; культурорганизатор; ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощник режиссера	1-1,75
8.	Должности третьего уровня		1-1,3
	1 квалификаци онный уровень	бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер по ремонту; инженер- программист (программист); инженер- технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); специалист по кадрам; специалист по маркетингу; сурдопереводчик; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе;	1-1,3

		юрисконсульт	
	2 квалификаци онный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1-1,3
	3 квалификаци онный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1-1,3
	4 квалификаци онный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1-1,3
	5 квалификаци онный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	1-1,3
9.	Должности педагогических работников		
		Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый; инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель; воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший тренер-преподаватель; преподаватель <*>; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор<*>; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) <*> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу. <*> За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования	
10.	Должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (дополнительное профессиональное образование)		

		Ассистент; преподаватель; Старший преподаватель; Доцент; Профессор; Заведующий кафедрой; Начальник (директор, заведующий, руководитель): кабинета, лаборатории, отдела, отделения и других подразделений	
11.	Должности врачей и провизоров		
	2 квалификационный уровень	врачи-специалисты	
12.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
		Администратор (старший администратор); концертмейстер по классу вокала (балета); главный библиотекарь; главный библиограф; помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя); художник-модельер театрального костюма; художник-постановщик; аккомпаниатор-концертмейстер; библиотекарь; библиограф; редактор; Хранитель фондов; художник-конструктор; художник-гример; художник-декоратор; художник по свету; художник-бутафор	
13.	Должности четвертого уровня		1,15-1,9
	1 квалификационный уровень	Начальник инструментального отдела; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник планово-экономического отдела; начальник производственной лаборатории (производственного отдела); начальник технического отдела; начальник финансового отдела	1,15-1,9
	2 квалификационный уровень	Главный <*> (диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик) <*> За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации	1,15-1,9

		либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации	
	3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	1,15-1,9
14.	Должности образования	руководителей структурных подразделений	1,15-1,9
	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <*> <*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню	1,15-1,6
	2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования<*>; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования <*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню	1,6-1,8
	3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного	1,8-1,9

	уровень	учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	
15.	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии		1,15-1,9
		Главный балетмейстер; главный хормейстер; заведующий отделом (сектором) библиотеки; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер; главный хранитель фондов; главный художник; балетмейстер-постановщик; звукорежиссер; руководитель литературно-драматической части	1,15-1,9
16.	Должности научных работников и руководителей структурных подразделений сферы научных исследований и разработок		1,15-1,9
		Научный сотрудник, старший научный сотрудник	1,15-1,9

* Рекомендуемые коэффициенты квалификационного уровня по профессиям 1 и 2 уровней

разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	Рекомендуемый минимальный коэффициент квалификационного уровня
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,00
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,04
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,09
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,00
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,09
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,21
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,32
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,46

Приложение № 6
(к коллективному договору на 2024-2026 года)

Департамент образования Вологодской области
БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
учреждения протокол от 06.12.2023 г. №46

Расчетный лист за _____ месяц _____ год

ФИО _____

Табельный номер:

БОУ ВО "Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка"

фонд _____ д / _____ ч оклад: _____

Должность/ст. 1/, Основная должность _____

раб. времени: _____

Дата: 00.00.0000

Код	Расшифровка	мес/г	д./ч./%	Сумма	Код	Расшифровка	мес/г	д./ч./%	Сумма	
	Должностной оклад					НДФЛ 13%	0/0			
	Надбавка за стаж									
	Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы									
	Доплата за классное руководство (федеральный бюджет)									
	Доплата за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской)									
	Доплата за проверку тетрадей									
	Доплата за работу в организациях, в т.ч. со специальным наименованием "кадетская школа", имеющим в своем составе интернат									
	Районный коэффициент (кл.рук-во)									
	Доплата за классное руководство									
	Районный коэффициент									
	Районный коэффициент									
								Всего удержано:		
Всего начислено:									Получить:	
Долг на начало месяца:										
Долг:										
Совокупный доход										

Приложение № 7
(к коллективному договору на 2024-2026 года)

Департамент образования Вологодской области
БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников учреждения
протокол от 06.12.2023 г. №46

**Положение
о внедрении концепции «нулевого травматизма»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о внедрении концепции «нулевого травматизма» (далее Положение) разработано в рамках реализации п.4 раздела 1 распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2019 г. N 833-р
- 1.2. Положение устанавливает общие организационно-технические мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья сотрудников учреждения в процессе их трудовой деятельности.

2. Цель и задачи

- 2.1. **Цель** - улучшение условий труда и сохранения здоровья сотрудников учреждения.
- 2.2. **Задачи**:
- снижение рисков несчастных случаев на производстве;
 - внедрение системы управления профессиональными рисками;
 - обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда и промышленной безопасности.

3. Принципы

- 3.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.
- 3.2. Ответственность руководителей и каждого работника за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.
- 3.3. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда.
- 3.4. Оценка и управление рисками на производстве, проведение регулярных аудитов безопасности.
- 3.5. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.

4. Основные направления

4.1. Положением предусмотрена реализация скоординированных действий по следующим основным направлениям:

4.1.1. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства законодательным нормативным требованиям по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

4.1.2. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.

4.1.3. Проведение специальной оценки условий труда.

4.1.4. Развитие санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

4.1.5. Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

4.1.6. Проведение дней охраны труда, совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам охраны труда.

4.1.7. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

4.1.8. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

4.1.9. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

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

4.1.11. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

4.1.12. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

4.1.13. Организация обучения работников оказанию первой медицинской помощи пострадавшим в учреждении.

4.1.14. Осуществление добровольного анкетирования сотрудников учреждения по созданию безопасных условий и внесению предложений по их совершенствованию.

4.1.15. Внедрение более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.1.16. Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудовых коллективов – через обеспечение работы совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

4.2. Перечень мероприятий, сгруппированных в соответствии с основными направлениями реализации концепции «нулевого травматизма» представлен в Приложении.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым локальным нормативным актом.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
для реализации концепции «нулевого травматизма»
 БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Объем финансирования тыс.		
				2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7
1.	Анализ состояния условий и охраны труда в организации	Директор	Январь	-	-	-
2.	Обеспечение перечня нормативно-правовых актов, наличие и актуальность нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее - НПА по охране труда)	Ответственный по охране труда	в течение года	-	-	-
3.	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда	Руководители служб	постоянно	-	-	-
4.	Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для сотрудников, в соответствии с должностями, профессиями	Ответственный по охране труда	декабрь	-	-	-
5.	Проведение специальной оценки условий труда.	Ответственный по охране труда	По мере необходимо	-	-	-

6.	Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с	Руководители служб	По мере необходимости	100000,0 0	110000,0 0	120000, 00
7.	Проведение дней охраны труда, совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам охраны труда.	Ответственный по охране труда	1 раз в квартал	-	-	-
8.	Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда (вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого) стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.	Ответственный по охране труда, руководители служб	По мере необходимости	-	-	-
9.	Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.	Ответственный по охране труда, руководители служб	По мере необходимости	-	-	-
10.	Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями	Ответственный по охране труда	По мере необходимости	-	-	-
11.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ответственный по охране труда	1 раз в год	250000,0 0	270000,0 0	290000, 00

12.	Внедрение более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда.	Ответственный по охране труда, руководители служб	В течение года	-	-	-
14.	Организация обучения работников оказанию первой медицинской помощи пострадавшим в учреждении.	Ответственный по охране труда	1 раз в год	-	-	-
15.	Осуществление добровольного анкетирования сотрудников учреждения по созданию безопасных условий и внесению предложений по их совершенствованию	Ответственный по охране труда, руководители служб	1 раз в год	-	-	-
16.	Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудовых коллективов – через обеспечение работы совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.	Ответственный по охране труда	По мере необходимости	-	-	-

Приложение № 8
(к коллективному договору на 2024-2026года)

Департамент образования Вологодской области
БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников учреждения
протокол от 06.12.2023 г. № 46

Нормы выдачи специальной одежды

В соответствии с нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты: приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. № 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»; постановлением Минтруда России от 29.12.1997 г. № 68 (редакция от 05.05.2012 г. № 508) «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»; приказом Минздравсоцразвития России от 03.10.2008 г. № 543н (редакция от 20.02.2014 г. № 103н) «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», администрация учреждения обязуется обеспечить их выдачу работникам соответствующих служб согласно нижеследующим нормативам:

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Обоснование
1	Инженер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. №

		Перчатки с точечным покрытием	4 пары	997н, п. 38
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
		Очки защитные	До износа	
2	Механик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 38
		Перчатки с точечным покрытием	4 пары	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
		Очки защитные	До износа	
1	Врач-специалист	Халат хлопчатобумажный	1	Постановление Минтруда России от 29.12.1997 г. № 68, п.4
		Шапочка хлопчатобумажная	1	
2	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	1	Постановление Минтруда России от 29.12.1997 г. № 68, п.3,4
		Шапочка хлопчатобумажная	1	
		Перчатки резиновые	2	
3	Младшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	1	Постановление Минтруда России от 29.12.1997 г. № 68, п.3,4
		Шапочка хлопчатобумажная	1	
		Перчатки резиновые	2	
1	Учитель (химии)	Халат хлопчатобумажный	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 66
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
		Перчатки с точечным покрытием	До износа	
		Перчатки резиновые	До износа	

1	Учитель (технологии- работа на деревообработывающем станке, автослесарные работы)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 29
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
		Головной убор	До износа	
2	Заведующий библиотекой	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 30
1	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 31
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
2	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3	Рабочий по стирке белья и спецодежды	Халат и брюки от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 115
		Фартук из полимерных материалов	Дежурный	
		Перчатки резиновые	Дежурные	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. №

		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	997н, п. 11
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
5	Уборщик служебных помещений	Халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 171
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Зимой: костюм на утепленной прокладке; ботинки кожаные утепленные; перчатки с полимерным покрытием	1 1 на 2 года 6 пар	
6	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 122
		Колпаки или косынки	1	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Тапочки на резиновой основе	2	
		Полотенце для лица	2	
7	Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 122
		Колпаки или косынки	1	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Тапочки на резиновой основе	2	
		Полотенце для лица	2	
8	Подсобный рабочий	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	Приказ Минтруда

	(кухонный рабочий)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 60
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Перчатки резиновые	12 пар	
9	Слесарь-сантехник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 148
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Сапоги кирзовые утепленные	1 пара на 2 года	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Ботинки кожаные	1 пара	
		Перчатки резиновые	Дежурные	
		Противогаз шланговый	Дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Каска защитная	1 на 2 года	Примечание к приказу Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, пп.1-а
10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Боты диэлектрические	Дежурные	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	
		Каска защитная	1 на 2 года	Примечание к приказу Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, пп.1-а

13	Плотник	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 127
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Очки защитные	До износа	
		Наплечники защитные	Дежурные	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
14	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 127
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	

Приложение № 9
(к коллективному договору на 2024-2026 года)

Департамент образования Вологодской области
БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников учреждения
протокол от 06.12.2023 г. № 46

Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

В соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств: приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н (редакция от 23.11.2017 г.) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», администрация учреждения обязуется обеспечить их выдачу работникам соответствующих служб согласно нижеследующим нормативам:

№ п/п	Наименование должностей	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типов норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	Директор Заместитель директора, Заведующий складом Лаборант Специалист по кадрам Экономист Специалист в сфере закупок Секретарь-машинистка Инженер Механик Воспитатель Учитель Заведующий библиотекой Педагог-психолог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.

	Социальный педагог Медицинская сестра Младшая медицинская сестра Врач-специалист Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре Педагог доп. образования Электроник Шеф-повар Повар Подсобный рабочий Рабочий по стирке белья и спецодежды Уборщик служебных помещений			
2.	Водитель автомобиля Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Учитель (технологии, автослесарные работы)	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, лаки, производственная пыль) Работы с техническими маслами, смазками	8 9 1 10	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 200мл (очищающие кремы, гели, пасты); 100мл (средство гидро-фильного действия – увлажняющее); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
3.	Подсобный рабочий Рабочий по стирке белья Медицинская сестра Учитель (химии) Уборщик служебных помещений	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или	2 10	100 мл (средство гидрофобного действия – отталкивающее влагу, сушащее кожу)

		перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)		100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
4.	Электромонтер по ремонту электрооборудования	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, лаки, производственная пыль) Работы с техническими маслами, смазками Работа в закрытой специальной обуви	8 9 1 10 5	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 200мл (очищающие кремы, гели, пасты); 100мл (средство гидро-фильного действия – увлажняющее); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем) 100 мл средство для защиты от бактериологических вредных факторов 100 мл (средство гидрофобного действия – отталкивающее влагу, сушащее кожу)
5.	Слесарь-сантехник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работа в закрытой специальной обуви	5 7	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозир. устр-ах) 100 мл средство для защиты от бактериологических вредных факторов 100 мл (средство гидрофобного действия –

				отталкивающее влагу, сушащее кожу)
8.	Плотник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозир.устр-ах)
9.	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозир.устр-ах)
10.	Лаборант	Работы с водными растворами, водой	2 10	100 мл (средство гидрофобного действия – отталкивающее влагу, сушащее кожу) 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)

Департамент образования Вологодской области
БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников учреждения
протокол от 06.12.2023 г. №46

ПОЛОЖЕНИЕ

**о критериях и показателях эффективности деятельности руководителей,
педагогических работников БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат
им. Белозерского полка» и порядке их применения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о критериях и показателях эффективности деятельности руководителей, педагогических работников БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка» и порядке их применения в учреждении (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;
- иными нормативными правовыми актами Вологодской области, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда;
- ведомственными нормативными правовыми актами,

определяет критерии установления надбавок за высокие результаты работы и качество выполняемых работ педагогическими работниками учреждения по результатам труда за определенный промежуток времени.

1.2. Применение настоящего Положения направлено на создание у руководителей и педагогических работников материальной заинтересованности в достижении тех показателей, которые не предусмотрены основной оплатой по должностным окладам и выплатами компенсационного характера.

1.3. Стимулирующие надбавки выплачиваются по результатам работы в пределах фонда оплаты труда.

1.4. Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования руководителей и педагогических работников - усиление заинтересованности в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом учреждения задач.

2. Механизм определения и оценки достижения критериев и показателей

2.1. Оценка достижения критериев и показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников устанавливается 2 раза в год, в августе и декабре.

2.2. Оценка достижения критериев и показателей эффективности деятельности

руководителей и педагогических работников устанавливается решением комиссии по назначению стимулирующих выплат в отношении каждого работника и в пределах фонда оплаты труда.

2.2. Члены комиссии работают на безвозмездной основе.

2.3. Руководитель службы (структурного подразделения) заполняет и представляет оценочный лист (Приложение 1).

2.4. Комиссия по назначению стимулирующих выплат, приведя соответствующие аргументы, имеет право повысить или понизить оценку достижения критериев и показателей работника, исходя из значимости результатов его деятельности для реализации задач службы и учреждения в целом.

2.5. По итогам работы комиссии по назначению стимулирующих выплат её члены составляют сводный оценочный лист (протокол).

2.6. Установленные размеры оценки достижения критериев и показателей эффективности деятельности руководящих и педагогических работников оформляются приказом директора.

2.7. Настоящим положением устанавливаются следующие критерии деятельности руководителей и педагогических работников БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка»:

- критерии и показатели эффективности деятельности заместителя директора;
- критерии и показатели эффективности деятельности учителей;
- критерии и показатели эффективности деятельности воспитателей;
- критерии и показатели эффективности деятельности педагогических работников (педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора)

3. Условия, предусматривающие лишение выплат

3.1. В случае грубого нарушения работником правил, установленных в учреждении, назначается внеплановое заседание главной комиссии, на котором обсуждаются условия, предусматривающие лишение выплат на срок до 4 месяцев.

3.2. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение распространяется на заместителей директора, руководителей структурных подразделений, педагогических работников учреждения и действует до принятия нового.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности деятельности сотрудника

(служба, структурное подразделение)

(должность, фамилия, имя, отчество)

за период _____

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Баллы
...		
ИТОГО:		

Дата _____

Члены рабочей группы (ФИО):

Подпись

**Критерии оценки эффективности деятельности руководителей и педагогических работников
БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка»»**

1. Критерии и показатели эффективности деятельности заместителя директора по УР, заместителя директора по ВР, заместителя директора по ПР

КРИТЕРИИ	ПОКАЗАТЕЛИ		
	Заместитель директора по учебной работе	Заместитель директора по воспитательной работе	Заместитель директора по профильной работе
1. Интенсивность и высокие результаты работы - макс. 26.			
1.1. Качественное организационное обеспечение деятельности службы.	Своевременное планирование, графики, циклограммы, организация контроля.		
1.2. Качество и общедоступность общего образования в учреждении.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий.)		
	Полнота реализации учебных программ в соответствии с утвержденными планами.	Полнота реализации учебных программ по внеурочной деятельности, программ ресурсных мастерских.	Полнота реализации учебных программ по направлениям работы, по внеурочной деятельности (дополнительное образование)
1.3. Создание оптимальных условий для развития способностей обучающихся в зоне ближайшего развития	Организация внеклассных мероприятий (предметных недель, праздничных и тематических мероприятий, конкурсов, выставок детского творчества, смотров, соревнований, в том числе спортивных и др.) Мероприятия запланированы, качественно организованы.		
1.4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	Участие в подготовке и реализации мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (классных собраний, тематических бесед, концертов, выставок работ детей, индивидуальной работы с родителями и т.д.).		
2. Качество работы руководителя- макс. 26.			
2.1. Материально - техническая обеспеченность	Обеспечение учета материалов, оборудования (контроль состояния, своевременный ремонт, списание).		

образовательного/воспитательного процесса.	1. Эстетическое оформление помещений 2. Обеспеченность компьютерной техникой, учебниками, художественной литературой 3. Эффективность работы по обеспечению развития кабинетов, по сохранности оборудования и имущества.	1. Эстетическое оформление помещений 2. Обеспеченность компьютерной техникой, художественной литературой 3. Эффективность работы по обеспечению библиотеки, кабинетов доп. образования, по сохранности оборудования и имущества.	1. Эстетическое оформление вверенных помещений (Расположение) 2. Эффективность работы по военной подготовке кадетов школы 3. Качественная и своевременная работа по сохранности оборудования и имущества школы.
2.2. Работа с кадрами.	1. Укомплектованность педагогическими кадрами. 2. Степень участия педагогов в методических мероприятиях различного уровня (в конкурсах, творческих группах, в заседаниях ПС, мастер-классах, конференциях, предметных неделях и т.д.). 3. Работа с педагогами по реализации программы «Саморазвитие».		
2.3. Работа руководителя с органами ученического самоуправления.	Итоги работы Советов (количество орденов, медалей, выполнение плана работы совета).		
3. Создание безопасной образовательной среды- тах. 2б.			
3.1. Организация работы по предупреждению травматизма среди обучающихся и работников учреждения.	Случаи травматизма среди обучающихся и работников учреждения отсутствуют. Имеется хоть один случай травматизма среди обучающихся и работников учреждения- 0б.		
3.2. Обеспечение условий образовательного процесса в соответствии с требованиями.	Соответствие температурного, светового, питьевого режимов требованиям. Планы эвакуации, средства индивидуальной защиты, средства пожаротушения удовлетворяют требованиям. Эстетично оформлены стенды (информация) по антитеррористической направленности. Инструкции разработаны в соответствии с требованиями. С обучающимися и педагогами проведены инструктажи.		
3.3. Организация работы по предотвращению и профилактике самовольных уходов обучающихся.	Проведены мероприятия в соответствии с Планом профилактики самовольных уходов обучающихся. Требования к специальным условиям содержания обучающихся в школе-интернат выполняются. Факты самовольного ухода обучающихся с территории учреждения по вине работников службы отсутствуют. Имеют место факты самовольного ухода обучающихся с территории учреждения по вине работников службы – 0б.		
4. Общественная работа - до 40б. (устанавливает главная комиссия)			

4.1. Обеспечение информационной открытости учреждения.	Участие в подготовке публичного доклада в составе рабочей группы.
4.2. Отражение достижений обучающихся и педагогических работников в источниках информации.	Участие в обновлении информации на официальном сайте учреждения, в публикациях СМИ, в экспозициях музея «Личность в истории школы» и др..
4.3. Развитие связей с социумом, взаимоотношений с социальными партнёрами, направленных на совершенствование процесса реабилитации обучающихся.	Фактическое значение показателя. Результативность работы.
4.4. Участие в реализации проектной деятельности учреждения.	Фактическое значение показателя. Результативность работы.
5. Исполнительская дисциплина - max. – 2 б.	
5.1. Соблюдение сроков и порядка представления установленных форм отчетности.	Соблюдение сроков и качество подготовки отчётов, аналитических материалов.
5.2. Реализация плана деятельности службы, подразделения на текущий год.	Реализация плана деятельности службы на текущий год.
5.3. Выполнение распоряжений руководителя.	Соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений руководителя.
5.4. Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка.	Нет нарушений Правил внутреннего трудового распорядка –2б. Имеет место хотя бы один случай нарушения трудового распорядка – 0б.
5.5. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	Отсутствие дисциплинарных взысканий -2б. Наличие дисциплинарного взыскания – 0б.

2. Критерии и показатели эффективности деятельности учителей-предметников

Критерии	Наименование показателя
1. Интенсивность и высокие результаты работы – max 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в экспериментальной, инновационной деятельности, реализация дополнительных проектов (экскурсионных, групповых и индивидуальных учебных проектов обучающихся, социальных проектов, тематических, предметных недель). • Организация индивидуальной работы с обучающимися, педагогической поддержки общественно полезных инициатив обучающихся. • Повышение профессионального мастерства (участие в

	<p>профессиональных конкурсах, в работе творческих групп, самообразование, повышение квалификации посредством курсовой переподготовки, стажировки, проведения открытых уроков и др.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с обучающимися. • Создание элементов образовательной инфраструктуры. • Интенсивность подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации и процедурах проверки знаний обучающихся. • Участие в школе передового мастерства (наставничество). • Использование на занятиях современных образовательных технологий. • Участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.
<p>2. Качество выполняемой работы – тах 2б.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Положительная динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации). • Положительная динамика развития детского коллектива. • Высокое качество отчетной документации (соблюдение сроков подготовки, методическая грамотность, логичность и аккуратность).
<p>3. Создание безопасной образовательной среды – тах 2б.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организация досуговой деятельности (перемены). • Организация контроля за дежурством обучающихся в утренние часы. • Сопровождение обучающихся на мероприятия. • Обеспечение требований безопасности в учебном процессе: соблюдение правил техники безопасности на уроке и во время перемен, пожарной безопасности, норм санитарно-эпидемиологического режима. • Обеспечение требований к специальным условиям содержания обучающихся в школе-интернат. • Отсутствие фактов самовольного ухода обучающихся с территории учреждения по вине работника службы.
<p>4. Общественная работа – до 40б. (устанавливает главная комиссия)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение обязанностей секретаря педсовета. • Выполнение обязанностей дублера руководителя. • Работа в программе «Электронный журнал». • Организация работы сайта учреждения. • Участие в обновлении информации на сайте учреждения, в школьной газете, в публикациях СМИ, в экспозициях школьного музея. • Осуществление наставничества.
<p>5. Исполнительская дисциплина – тах 2б.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение сроков и порядка представления установленных форм отчетов, документации, качественное ведение школьной документации. • Выполнение распоряжений руководителя службы. • Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка. • Своевременное предоставление информации в отдел кадров, касающейся изменения персональных данных, листков нетрудоспособности, иных документов требующихся для

3. Критерии и показатели эффективности деятельности воспитателей

Критерии	Показатели
1. Интенсивность и высокие результаты работы - max 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • Замещение старшего воспитателя • Выполнение функционала наставника • Работа в группах с разноуровневыми программами • Превышение норм наполняемости классов/отрядов • Повышение профессионального мастерства (участие в профессиональных конкурсах, в работе творческих групп, самообразование, повышение квалификации, проведение открытых занятий и др.) • Работа с социальными партнёрами • Экспериментальная, инновационная, проектная и исследовательская деятельность (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные воспитательные и социальные проекты) • Организация общешкольных мероприятий, планирование и организация каникул • Участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения • Работа с нормативной и локальной документацией, компьютером и др. оргтехникой
2. Качество работы - max 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • Организация планирования работы группы • Работа с активом класса • снабжение, денежные средства • Планирование и организация часов воспитания • Разработка программ и организация внеурочной деятельности • Хозяйственно-бытовая деятельность • Положительная динамика индивидуальных воспитательных результатов обучающихся. • Положительная динамика развития детского коллектива (по итогам школьного соревнования, звание «Класс года»)
3. Создание безопасной образовательно-воспитательной среды - max 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение требований безопасности в учебно-воспитательном процессе: соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при работе, пожарной безопасности, норм санитарно-эпидемиологического режима; • Обеспечение требований к специальным условиям содержания обучающихся в учреждении закрытого типа; • Отсутствие фактов самовольного ухода обучающихся с территории учреждения по вине работника службы.

<p>4. Общественная работа до 40б. (устанавливает главная комиссия)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение общественных обязанностей и поручений; • Участие в обновлении информации на сайте учреждения, в публикациях СМИ, в экспозициях музея. • Участие в благоустройстве и озеленении территории; • Социальное партнерство с другими учреждениями. • Выполнение обязанностей дублера руководителя службы • Выполнение обязанностей руководителя музея • Выполнение обязанностей заведующей библиотекой • Выполнение обязанностей редактора СМИ • Выполнение обязанностей куратора аттестационной деятельности в учреждении • Выполнение обязанностей секретаря педсовета • Организация общешкольного планирования • Организация и планирование дополнительного образования (кружковая работа) • Организация издательской деятельности и тиражирование документов • Участие в создании материалов для социальной сети ВКонтакте и официального сайта учреждения
<p>5. Исполнительская дисциплина - max 2б.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение трудовой дисциплины, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения; • Соблюдение требований Кодекса профессиональной этики; • Работа без предъявления листов нетрудоспособности. • Выполнение распоряжений руководителя службы • Соблюдение сроков и порядка представления установленных форм отчетности, документации • Своевременное предоставление информации в отдел кадров, касающейся изменения персональных данных, листов нетрудоспособности, иных документов требующихся для работы

5. Критерии и показатели эффективности деятельности педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора

Критерии	Наименование показателя
1. Интенсивность и высокие результаты работы – тах 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность (реагирование в критических ситуациях) и качественный результат. • Повышение профессионального мастерства (результаты участия в профессиональных конкурсах, в работе творческих групп, самообразование, повышение квалификации посредством курсовой переподготовки, стажировки, участие в семинарах, методических объединениях). • Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (выступление на научно-практических конференциях, педагогических чтениях, методических объединениях, семинарах, секциях). • Организация внеклассных мероприятий. • Подготовка выступлений из опыта работы на мероприятиях различного уровня. • Расширение зоны ответственности и выполнение обязанностей на период отсутствия специалиста службы. • Использование современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий. • Создание элементов образовательной инфраструктуры - функциональное и эстетичное оформление помещений; - использование в работе компьютерной техники и презентационного оборудования. • Активное участие в работе педагогического коллектива, классных собраний.
2. Качество выполняемой работы– тах 2 б.	<ul style="list-style-type: none"> • Качественное организационное обеспечение деятельности (планирование, графики, циклограммы, ведение журналов и другой документации). • создание эффективной системы работы с детьми «группы риска»; • реализация авторских программ.
3. Создание безопасной образовательной среды– тах 2 б.	<ul style="list-style-type: none"> • Предупреждение травматизма среди обучающихся на коррекционно-развивающих занятиях, ресурсных мастерских, мероприятиях, во время выхода за пределы школы.
4. Общественная работа до 40б.	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение обязанностей секретаря административного совета. • Участие в оргкомитетах и жюри конкурсов. • Руководство творческими группами. • Руководство службой медиации и участие в её работе. • Выполнение функций представителя работников.

<p>5. Исполнительская дисциплина – max 2 б.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение сроков и порядка представления установленных форм отчетности, документации. • Выполнение поручений директора учреждения, руководителя службы. • Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка. • Своевременное предоставление информации в отдел кадров, касающейся изменения персональных данных, листков нетрудоспособности, иных документов требующихся для работы.
---	---

6. Условия лишения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ:

- лишение за применение мер непедагогического воздействия на ребёнка до 2 б.;
- лишение за низкий уровень исполнительской дисциплины до 2 б.;
- лишение за несвоевременное начало и окончание рабочего дня (опоздания и раннее завершение), урока, учебного занятия до 2 б.;
- не исполнение прямых приказов директора учреждения и его заместителей (руководителя службы);
- нарушение педагогической этики;
- лишение за несвоевременное оформление и низкое качество учебной и отчетной документации до 2 б.;
- лишение за отсутствие дисциплины в детском коллективе до 2 б.;
- лишение за случаи детского травматизма по вине педагога до 2 б.;
- лишение за создание конфликтной ситуации (как в детском, так и во взрослом коллективах) и неумение выйти из нее до 2 б.;
- лишение за самовольный уход воспитанников с территории школы, совершённый по вине сотрудника до 2 б.;
- лишение за нарушение правил внутреннего распорядка, должностной инструкции и других нормативных актов учреждения до 2 б.;
- лишение за нарушение трудовой дисциплины до 2 б.

Департамент образования Вологодской области
БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников учреждения
протокол от 06.12.2023 № 46

ПОЛОЖЕНИЕ

о критериях и показателях эффективности деятельности не педагогических работников БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка» и порядке их применения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о критериях и показателях эффективности деятельности непедагогических работников БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка» и порядке их применения (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Вологодской области и ведомственными нормативными правовыми актами, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда.
- 1.2. Положение определяет критерии установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ непедагогическими работниками учреждения по результатам труда за определенный промежуток времени.
- 1.3. Применение настоящего Положения направлено на создание у непедагогических работников материальной заинтересованности в достижении тех показателей, которые не предусмотрены основной оплатой по должностным окладам и выплатами компенсационного характера.
- 1.4. Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования непедагогических работников - усиление заинтересованности в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом учреждения задач.

2. Механизм определения и оценки достижения критериев и показателей

- 2.1. Оценка достижения критериев и показателей эффективности деятельности непедагогических работников устанавливается 3 раза в год, в августе и декабре.
- 2.2. Оценка достижения критериев и показателей эффективности деятельности непедагогических работников устанавливается решением комиссии по назначению стимулирующих выплат в отношении каждого работника и в пределах фонда оплаты труда.

2.3. Члены комиссии работают на безвозмездной основе.

2.4. Руководитель службы (структурного подразделения) заполняет и представляет оценочный лист (Приложение № 1).

2.5. Комиссия по назначению стимулирующих выплат, приведя соответствующие аргументы, имеет право повысить или понизить оценку достижения критериев и показателей работника, исходя из значимости результатов его деятельности для реализации задач службы и учреждения в целом.

2.6. По итогам работы главной комиссии по назначению стимулирующих выплат её члены составляют сводный оценочный лист.

2.7. Установленные размеры оценки достижения критериев и показателей эффективности деятельности непедагогических работников оформляются приказом директора.

2.8. Настоящим положением устанавливаются следующие критерии деятельности непедагогических работников БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка»:

- критерии и показатели эффективности деятельности: заместитель директора по административно-хозяйственной части, специалист по кадрам, инженер, секретарь-машинистка, электроник, специалист в сфере закупок, документовед, экономист;
- критерии и показатели эффективности деятельности медицинских работников;
- критерии и показатели эффективности деятельности работников административно-хозяйственной части.

3. Условия, предусматривающие лишение выплат

3.1. В случае грубого нарушения работником правил, установленных в учреждении, назначается внеплановое заседание комиссии, на котором обсуждаются условия, предусматривающие лишение выплат на срок до 4 месяцев.

3.2. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение распространяется на непедагогических работников учреждения и действует до принятия нового.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
выполнения критериев и показателей эффективности деятельности работника

(служба, структурное подразделение)

(должность, фамилия, имя, отчество)

за период _____

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Баллы
ИТОГО:		

Дата _____

Члены рабочей группы (ФИО):

Подпись

**Критерии оценки эффективности деятельности
не педагогических работников
БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка»**

**1. Критерии оценки эффективности деятельности
Заместителя директора по административно-хозяйственной части**

КРИТЕРИИ	ПОКАЗАТЕЛИ
1. Интенсивность и высокие результаты работы - макс. 2б.	
1.1. Обеспечение условий образовательного процесса в соответствии с требованиями.	Обеспечение готовности учреждения к новому учебному году. Соответствие температурного, светового, питьевого режимов требованиям. Планы эвакуации, средства индивидуальной защиты, средства пожаротушения удовлетворяют требованиям. Процесс обеспечен расходными материалами (уборочным инвентарём, средствами гигиены и т.д.) Инструкции разработаны в соответствии с требованиями. С работниками проведены инструктажи. Обеспечение детей продуктами питания в соответствии с нормами и требованиями (на каникулы, увольнительные, в походы, др.).
1.2. Создание оптимальных условий работы службы	Работа организована в соответствии с планами, графиками, циклограммами, организован учёт и контроль всех направлений работы.
2. Качество работы - макс. 2б.	
2.1. Качественное организационное обеспечение деятельности службы.	Обеспечение бесперебойной работы всех объектов хозяйственной деятельности. Проведение плановых и текущих ремонтов транспортных средств, оборудования, жизненно важных объектов. Исправность автотранспортных средств, оборудования, жизненно важных объектов.
2.2. Материально - техническая обеспеченность вверенных помещений.	Обеспеченность рабочих мест необходимым оборудованием, его исправное состояние. Эстетическое оформление помещений.
2.3. Работа с кадрами.	Укомплектованность кадрами.
3. Создание безопасной образовательной среды- макс. 2б.	
3.1. Организация работы по предупреждению травматизма среди обучающихся и работников учреждения.	Случаи травматизма среди обучающихся и работников учреждения отсутствуют. Имеется хоть один случай травматизма среди обучающихся и работников учреждения- 0б.
3.2. Организация работы по предотвращению и профилактике самовольных уходов обучающихся.	Требования к специальным условиям содержания обучающихся в учреждении закрытого типа выполняются.

4. Общественная работа- до 40б. (устанавливает главная комиссия)	
4.1. Развитие связей с социумом, взаимоотношений с социальными партнёрами, направленных на эффективное решение задач службы.	Налажены системные связи с поставщиками, со структурами, оказывающими помощь в обеспечении условий содержания детей в учреждении закрытого типа. Фактическое значение показателя.
5. Исполнительская дисциплина - тах. – 2 б.	
5.1. Соблюдение сроков и порядка представления установленных форм отчетности.	Соблюдение сроков и качество подготовки учётно-отчётной документации.
5.2. Реализация плана деятельности службы, подразделения на текущий год.	Реализация плана деятельности службы на текущий год.
5.3. Выполнение распоряжений руководителя.	Соблюдение сроков выполнения приказов, распоряжений руководителя.
5.4. Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка.	Нет нарушений Правил внутреннего трудового распорядка.
5.5. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	Отсутствие дисциплинарных взысканий.

2. Критерии и показатели эффективности деятельности специалистов (экономист, специалист по кадрам, специалист в сфере закупок, инженер, секретарь-машинистка, документовед, электроник)

Критерии	Показатели
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы- тах 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • За проявление инициативы, творческого подхода к работе, эффективную организацию труда • За обеспечение режима экономии, рационального расходования всех видов ресурсов. • За стабильность и положительную динамику финансовых показателей деятельности учреждения. • За участие в выполнении важных работ, мероприятий. • Отсутствие нарушений законодательства в деятельности учреждения по итогам проверочных мероприятий. • За выполнение дополнительного объёма работы за рамками рабочего времени (сверхурочной работы).
2. Качество работы - тах 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • За качественное и полное ведение документации по своему участку работы. • За внедрение рациональной, плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета. • За выполнение поручений руководителя службы.
3. Организация внешнего и внутреннего взаимодействия - тах 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • За результативное и качественное взаимодействие с другими сотрудниками учреждения. • Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы сотрудника. • Эффективное сотрудничество с социальными партнёрами по

	направлениям деятельности сотрудника
4. Общественная работа до 40б.	<ul style="list-style-type: none"> • За активное участие в общественной жизни учреждения. • За участие в работе комиссий по направлениям жизнедеятельности учреждения • Участие в благоустройстве и озеленении территории. • Ведение сайтов по своему направлению.
5. Исполнительская дисциплина- тах 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетов, документов по направлениям деятельности. • Соблюдение требований Кодекса профессиональной этики. • Соблюдение трудовой дисциплины, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения. • Своевременное предоставление информации в отдел кадров, касающейся изменения персональных данных, листков нетрудоспособности, иных документов требующихся для работы.

3. Критерии и показатели эффективности деятельности медицинских работников

1. Интенсивность и высокие результаты работы – тах 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность (реагирование в критических ситуациях) и качественный результат. • Расширение зоны ответственности и выполнение обязанностей на период отсутствия специалиста службы. • Выполнение обязанностей старшего по подразделению. • Повышение профессионального мастерства (повышение квалификации посредством курсовой переподготовки, стажировки, участие в семинарах, методических объединениях и т.д.) • Организация и / или участие во внеклассных мероприятиях (предметные недели здоровья, праздничные и тематические мероприятия, физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия с обучающимися и др.) • Подготовка выступлений из опыта работы на мероприятиях различного уровня: заседания педагогического совета, методическое объединение на уровне службы, публикации в изданиях различного уровня, в том числе на сайте и в школьной газете.
---	---

<p>2. Качество выполняемой работы – max 2б.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Качественное организационное обеспечение деятельности (планирование, графики, циклограммы, ведение журналов и другой документации). Своевременность оформления и ведения медицинской документации. • Санитарно-эпидемиологическое состояние в учреждении при отсутствии замечаний по актам проверок. • Своевременное проведение прививочной компании обучающихся и диспансеризации. • Контроль обеспечения обучающихся сбалансированным питанием при наличии актов с показателями, соответствующими норме (отсутствие отрицательных показателей по соотношению белков, жиров, углеводов, калорийности). • Проведение и организация производственного контроля (наличие акта об отсутствии отрицательных показателей). • Выполнение плановых показателей
<p>3. Создание безопасной образовательной среды – max 2б.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие случаев вспышек инфекционных заболеваний, связанных с нарушением санитарно - гигиенических требований (дизентерия, педикулез и др.) • Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья) • Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима. • Отсутствие запущенных случаев заболеваний. • Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии
<p>4. Общественная работа до 40б.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Взаимодействие с учреждениями здравоохранения. • Проведение санитарно-просветительской работы. • Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц.
<p>5. Исполнительская дисциплина – max 2б.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение сроков и порядка представления установленных форм отчетности, документации. • Реализация плана деятельности подразделения на текущий год. • Выполнение распоряжений директора учреждения, руководителя службы. • Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка. • Соблюдение правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов • Своевременное предоставление информации в отдел кадров, касающейся изменения персональных данных, листков нетрудоспособности, иных документов требующихся для работы.

4. Критерии и показатели эффективности деятельности работников административно-хозяйственной части

Критерии	Показатели
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы- тах 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • За проявление инициативы, творческого подхода к работе, эффективную организацию труда. • За обеспечение режима экономии, рационального расходования всех видов ресурсов. • За отсутствие замечаний и нарушений по итогам проверок со стороны администрации • За участие в выполнении важных работ, мероприятий. • За выполнение сверхурочной работы.
2. Качество работы - тах 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • За качественное и полное ведение документации по своему участку работы. • За устранение аварийных и чрезвычайных ситуаций в нерабочее время. • За выполнение поручений руководителя службы.
3. Организация внешнего и внутреннего взаимодействия - тах 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • За результативное и качественное взаимодействие с другими сотрудниками учреждения. • Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы сотрудника.
4. Общественная работа- до 40б.	<ul style="list-style-type: none"> • За активное участие в общественной жизни учреждения. • За участие в работе комиссий по направлениям жизнедеятельности учреждения. • Участие в благоустройстве и озеленении территории.
5. Исполнительская дисциплина- тах 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение требований Кодекса профессиональной этики. • Соблюдение трудовой дисциплины, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения. • Своевременное предоставление информации в отдел кадров, касающейся изменения персональных данных, листков нетрудоспособности, иных документов требующихся для работы.

5. Условия лишения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ:

- лишение за низкий уровень исполнительской дисциплины до 2 б.;
- лишение за несвоевременное начало и окончание рабочего дня (опоздания и раннее завершение), урока, учебного занятия до 2 б.;
- лишение за несвоевременное оформление и низкое качество отчетной документации до 2 б.;
- лишение за создание конфликтной ситуации и неумение выйти из нее до 2 б.;
- лишение за нарушение правил внутреннего распорядка, должностной инструкции и других нормативных актов учреждения до 2 б.;
- лишение за нарушение трудовой дисциплины до 2 б.
- лишение за создание конфликтной ситуации (во взрослом коллективе) и неумение выйти из нее до 2 б.;
- нарушение педагогической этики до 2 балл;
- не исполнение прямых приказов директора учреждения до 2 б.;

- лишение за низкий уровень исполнительской дисциплины до 2 б.

Приложение № 12
(к коллективному договору на 2024-2026 года)

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
школы протокол

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора

от «06» декабря 2023года № 46

от «28» декабря 2023года № 239

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат
им. Белозерского полка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение предусматривает порядок и условия выплаты работникам дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде премий.

1.2. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, развитии творческой активности и инициативы в решении поставленных задач, направленных на улучшение качества образовательного процесса и хозяйственной деятельности Учреждения, а также повышение эффективности работы.

1.3. Премимальный фонд Учреждения формируется за счет фонда выплат стимулирующего характера, сформированного в учреждении. Источниками средств, направленных на премирование являются ассигнования из областного бюджета и средства от приносящей доход деятельности.

1.4. Положение определяет порядок и условия установления выплаты премии работникам учреждения на основании оценки деятельности каждого работника за отчетный период в соответствии с установленными показателями.

1.5. Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается Работодателем, согласовывается с Административным советом учреждения и утверждается на общем собрании трудового коллектива и является приложением к коллективному договору.

2. Порядок премирования

2.1. Размер премии определяется решения премиальной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

2.2. В состав премиальной комиссии входят:

- директор;

- заместители директора школы;
- специалист по кадрам (секретарь комиссии);
- экономист;
- представитель работников школы.

Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

2.3. Ходатайства по показателям премирование по итогам работы за квартал или за год (календарный год) готовятся руководителями структурных подразделений и предоставляются на рассмотрение комиссии. Премияльная комиссия устанавливают сумму премирования по каждому сотруднику учреждения исходя из показателей премирования.

2.4. Директор предлагает размер премии заместителям директора, секретарю-машинистке, экономисту, специалисту в сфере закупок, специалисту по кадрам, медицинскому персоналу, электронику, документоведу.

2.5. Премирование заместителей директора за преподавательскую деятельность проводится на общих основаниях.

2.6. Директор школы-интерната премируется приказом начальника департамента образования Вологодской области на основании Положения о премировании руководителей образовательных учреждений.

2.7. Расчет премии производится конкретной суммой в рублях или в процентах от тарифной ставки с учетом, повышающей ее надбавки за работу в школе-интернате. Размер премии определяется исходя из наличия фонда стимулирующего характера, экономии фонда заработной платы на данный период и личного вклада каждого работника в зависимости от результатов труда с учетом критериев, показателей эффективности деятельности работников, а также мер социальной поддержки.

2.8. Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий подводятся за календарный год при наличии средств на текущий период.

2.9. На выплату премий направляется не более 20% средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

3. Условия премирования

3.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей:

- своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий;
- строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя учреждения, его заместителей, кураторов служб, руководителей структурных подразделений.

3.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности работы Учреждения.

3.3. Работники могут поощряться премией, как к юбилейным датам

Учреждения, так и самого работника. При этом оценивается совокупный вклад работника в совершенствование работы Учреждения.

3.4. Максимальный размер премии по итогам работы работнику не устанавливается.

3.5. Премирование работников производится только при отсутствии у сотрудника действующего дисциплинарного взыскания, в ином случае сотруднику выплата премии по итогам работы за год производится по личному решению директора школы.

3.8. Работникам учреждения выплачиваются премиальные выплаты за календарный год и за квартал.

3.9. Показателями премирования по итогам работы являются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

4. Показатели премирования

Показатели премирования учителей

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда		
1.1.	Эффективное использование информационных технологий в профессиональной деятельности	до 10 баллов
1.2.	Разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа Учреждения, подготовка и проведение, открытых занятий, совещаний со сторонними лицами и организациями	до 10 баллов
1.3.	Персональное участие учителя в организации инновационной деятельности (разработка авторских программ и т.п), в работе по реализации проектов и программ, проведение открытых мероприятий, участие в работе методических объединений, профессиональных	до 10 баллов

	конкурсах	
1.4.	Качественное проведение учебных занятий, уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий, воспитательной работы с кадетами	до 5 баллов
1.5.	Высокий уровень в реализации дополнительных проектов: научных, социальных, военно-спортивных, оздоровительных и др.	до 5 баллов
1.6.	Обобщение и распространение своего педагогического опыта	до 5 баллов
1.7.	Участие совместно с кадетами в муниципальных, областных и всероссийских мероприятиях	до 5 баллов
2. Активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования		
2.1.	Персональное участие учителя в подготовке участников конкурсов, смотров, соревнований, олимпиад и т.д. муниципального, регионального и федерального уровней из числа учащихся в отчетный период	до 5 баллов
2.2.	Персональное участие учителя в подготовке победителей и призеров конкурсов, смотров, соревнований, олимпиад и т.д. муниципального, регионального и федерального уровней из числа учащихся в отчетный период	до 10 баллов
2.3.	Высокий уровень организации и проведения ВПР	до 5 баллов
2.4.	Добросовестная работа на устном собеседовании по русскому языку, итоговом сочинении по литературе	до 5 баллов
2.5.	Добросовестная работа на ОГЭ, ЕГЭ в качестве организаторов, дежурных, экспертов, сопровождающих	до 5 баллов
2.6.	Активное участие сотрудников в жизнедеятельности Учреждения: - победа в грандах; - активное участие в общественной деятельности учреждения, участие в комиссиях, проектах, Акциях; - повышение профессионального опыта (обучение на курсах повышения квалификации, посещение семинаров, вебинаров, саморазвитие, ведение персонального сайта педагога и др.); - ведение персонального сайта педагога	до 25 баллов
2.7.	Подготовка качественных статей для	до 5 баллов

	опубликования на официальном сайте школы и в социальной сети ВКонтакте Учреждения		
2.8.	Подготовка обучающихся и их участие в школьных, муниципальных, региональных, Всероссийских, международных мероприятиях:		
	Школьный	1 балла	2 балла
	Муниципальный	2 балла	3 балла
	Региональный	2 балла	4 балла
	Всероссийский	2 балла	5 баллов
	Международный	2 балла	6 баллов
	Школьный	1 балла	2 балла
2.9.	Наличие победителей, призеров в школьных, муниципальных, региональных, Всероссийских, международных конкурсах, олимпиадах		
	Школьный		
	Участник		до 2 баллов
	Призер		до 3 баллов
	Победитель		до 5 баллов
	Муниципальный		
	Участник		до 2 баллов
	Призер		до 3 баллов
	Победитель		до 5 баллов
	Региональный		
	Участник		до 2 баллов
	Призер		до 3 баллов
	Победитель		до 5 баллов
	Всероссийский		
	Участник		до 2 баллов
	Призер		до 3 баллов
	Победитель		до 5 баллов
	Международный		
	Участник		до 2 баллов
	Призер		до 3 баллов
	Победитель		до 5 баллов
3. Качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий)			
3.1.	Наличие в отчетный период высоких результатов государственной итоговой аттестации		до 10 баллов
3.2.	Выполнение особо срочных, важных работ, поручений руководителя Учреждения, руководителей структурных подразделений		до 10 баллов
3.3.	За соблюдение инструкции по охране труда, жизни и здоровья воспитанников, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов Учреждения, а также приказов и		до 5 баллов

	распоряжения руководителя	
3.4	Отсутствие в отчетный период случаев детского травматизма во время пребывания в Учреждении	до 10 баллов
3.5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение документации	до 10 баллов
3.6.	Отсутствие в отчетный период замечаний по соблюдению режима дня учащихся, в том числе требований СанПиН к организации учебного процесса, организации и проведению непрерывной образовательной деятельности. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в учебных кабинетах. Соблюдения порядка на рабочем месте	до 10 баллов
3.7	Соблюдение профессиональной этики	до 5 баллов
3.8.	Качественная работа с родителями (законными представителями) обучающихся, без жалоб и негатива	до 5 баллов
3.9.	Добросовестное выполнение обязанностей дежурного учителя по школе	до 5 баллов
3.10	Аккуратный внешний вид кадетов, привитие им бережного отношения к вещам	до 5 баллов

Показатели премирования воспитателей

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда		
1.1.	Персональное участие воспитателя в подготовке участников конкурсов, смотров, соревнований, олимпиад и т.д. муниципального, регионального и федерального уровней из числа воспитанников в отчетный период	2-5 баллов
1.2.	Персональное участие воспитателя в подготовке победителей и призеров конкурсов, смотров, соревнований, олимпиад и т.д. муниципального, регионального и федерального уровней из числа воспитанников в отчетный период	6-10 баллов
1.3.	Персональное участие педагога в отчетный период в различных методических мероприятиях, конкурсах на уровне образовательного учреждения, в том числе мастер-классов, открытых показов образовательной деятельности по обобщению или распространению своего передового педагогического опыта.	до 10 баллов

1.4.	Обеспечение высокого качества организации воспитательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных технологий, в том числе информационных	до 5 баллов
1.5.	Разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа Учреждения, подготовка и проведения открытых занятий, совещаний со сторонними лицами и организациями	до 5 баллов
1.6.	Обобщение и распространение своего педагогического опыта	до 5 баллов
2. Активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования		
2.1.	Активное персональное участие в инновационной деятельности (в работе педсовета, экспертных комиссий, профессиональных объединений, жюри, выступление с докладами, отчетами, разработка авторских программ)	до 5 баллов
2.2.	Персональное участие учителя в подготовке победителей и призеров конкурсов, смотров, соревнований, олимпиад и т.д. муниципального, регионального и федерального уровней из числа учащихся в отчетный период	до 10 баллов
2.3.	Добросовестная работа на ОГЭ, ЕГЭ в качестве организаторов, дежурных, экспертов, сопровождающих	до 5 баллов
2.4.	Активное участие сотрудников в жизнедеятельности Учреждения: - победа в грандах; - активное участие в общественной деятельности учреждения, участие в комиссиях, проектах, Акциях; - повышение профессионального опыта (обучение на курсах повышения квалификации, посещение семинаров, вебинаров, саморазвитие, ведение персонального сайта педагога и др.); - ведение персонального сайта педагога	до 25 баллов
3. Качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий)		
3.1.	Отсутствие в отчетный период обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на организацию воспитательного процесса по Рабочей программе воспитания	до 10 баллов
3.2.	Выполнение особо срочных, важных работ, поручений руководителя Учреждения, руководителей структурных подразделений	до 10 баллов
3.3.	За обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины, качественное ведение документации	до 5 баллов
3.4.	За соблюдение СанПиН. Соблюдения порядка на	до 10 баллов

	рабочем месте	
3.5.	За соблюдения профессиональной этики	до 5 баллов
3.6.	За соблюдение инструкции по охране труда, жизни и здоровья воспитанников, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов Учреждения, а также приказов и распоряжения руководителя.	до 10 баллов
3.7.	Аккуратный внешний вид кадетов, привитие им бережного отношения к вещам	до 5 баллов
3.8.	Санитарное, эстетическое состояние жилых комнат расположения кадет, общих помещений, работа по наполнению материально-технической базы общей комнаты	до 5 баллов

Показатели премирования педагогов дополнительного образования

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда		
1.1.	Эффективное использование информационных технологий в профессиональной деятельности	до 10 баллов
1.2.	Разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа Учреждения, подготовка и проведение, открытых занятий, совещаний со сторонними лицами и организациями	до 10 баллов
1.3.	Персональное участие педагога дополнительного образования в организации инновационной деятельности (разработка авторских программ и т.п), в работе по реализации проектов и программ, проведение открытых мероприятий, участие в работе методических объединений, профессиональных конкурсах	до 10 баллов
1.4.	Высокий уровень в реализации дополнительных проектов: научных, социальных, военно-спортивных, оздоровительных и др.	до 5 баллов
1.5.	Обобщение и распространение своего педагогического опыта	до 5 баллов
1.6.	Участие совместно с кадетами в муниципальных, областных и всероссийских мероприятиях	до 5 баллов
2. Активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования		
2.1.	Персональное участие педагога дополнительного	до 5 баллов

	образования в подготовке участников конкурсов, смотров, соревнований, олимпиад и т.д. муниципального, регионального и федерального уровней из числа учащихся в отчетный период			
2.2.	Персональное участие педагога дополнительного образования в подготовке победителей и призеров конкурсов, смотров, соревнований, олимпиад и т.д. муниципального, регионального и федерального уровней из числа учащихся в отчетный период	до 10 баллов		
2.3.	Активное участие сотрудников в жизнедеятельности Учреждения: - победа в грандах; - активное участие в общественной деятельности учреждения, участие в комиссиях, проектах, Акциях; - повышение профессионального опыта (обучение на курсах повышения квалификации, посещение семинаров, вебинаров, саморазвитие, ведение персонального сайта педагога и др.); - ведение персонального сайта педагога	до 25 баллов		
2.4.	Подготовка качественных статей для опубликования на официальном сайте Учреждения	до 5 баллов		
2.5.	Подготовка обучающихся и их участие в школьных, муниципальных, региональных, Всероссийских, международных мероприятиях:			
	Школьный	1 балла	2 балла	3 балла
	Муниципальный	2 балла	2 балла	3 балла
	Региональный	2 балла	3 балла	4 балла
	Всероссийский	2 балла	3 балла	5 баллов
	Международный	2 балла	4 балла	6 баллов
	Школьный	1 балла	2 балла	3 балла
2.6.	Наличие победителей, призеров в школьных, муниципальных, региональных, Всероссийских, международных конкурсах, олимпиадах			
	Школьный			
	Участник		до 2 баллов	
	Призер		до 3 баллов	
	Победитель		до 5 баллов	
	Муниципальный			
	Участник		до 2 баллов	
	Призер		до 3 баллов	
	Победитель		до 5 баллов	
	Региональный			
	Участник		до 2 баллов	
	Призер		до 3 баллов	
	Победитель		до 5 баллов	

Всероссийский		
	Участник	до 2 баллов
	Призер	до 3 баллов
	Победитель	до 5 баллов
Международный		
	Участник	до 2 баллов
	Призер	до 3 баллов
	Победитель	до 5 баллов
3. Качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий)		
3.1.	Выполнение особо срочных, важных работ, поручений руководителя Учреждения, руководителей структурных подразделений	до 10 баллов
3.2.	За соблюдение инструкции по охране труда, жизни и здоровья воспитанников, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов Учреждения, а также приказов и распоряжения руководителя	до 5 баллов
3.3.	Отсутствие в отчетный период случаев детского травматизма во время пребывания в Учреждении	до 10 баллов
3.4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение документации	до 10 баллов
3.5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по соблюдению режима дня учащихся, в том числе требований СанПиН к организации учебного процесса, организации и проведению непрерывной образовательной деятельности. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в учебных кабинетах. Соблюдения порядка на рабочем месте	до 10 баллов
3.6.	Соблюдение профессиональной этики	до 5 баллов
3.7.	Качественная работа с родителями (законными представителями) обучающихся, без жалоб и негатива	до 5 баллов

Показатели премирования

педагога-психолога, педагога-организатора, социального педагога

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда		
1.1.	Эффективное использование информационных технологий в профессиональной деятельности	до 10 баллов
1.2.	Разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа Учреждения, подготовка и проведение, открытых занятий, совещаний со сторонними	до 10 баллов

	лицами и организациями	
1.3.	Проведение тематических родительских собраний	до 10 баллов
1.4.	Положительная динамика в уменьшении в уменьшении количества пропуска уроков обучающимися без уважительной причины	до 5 баллов
1.5.	Высокий уровень в реализации дополнительных проектов: научных, социальных, военно-спортивных, оздоровительных и др.	до 5 баллов
1.6.	Консультация педагогических работников и родителей по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям	до 5 баллов
1.7.	Обобщение и распространение своего педагогического опыта	до 5 баллов
1.8.	Участие совместно с кадетами в муниципальных, областных и всероссийских мероприятиях	до 5 баллов
2. Активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования		
2.1.	Персональное участие учителя в подготовке участников конкурсов, смотров, соревнований, олимпиад и т.д. муниципального, регионального и федерального уровней из числа учащихся в отчетный период	до 5 баллов
2.2.	Персональное участие педагога в подготовке победителей и призеров конкурсов, смотров, соревнований, олимпиад и т.д. муниципального, регионального и федерального уровней из числа учащихся в отчетный период	до 10 баллов
2.3.	Добросовестная работа на ОГЭ, ЕГЭ в качестве организаторов, дежурных, экспертов, сопровождающих	до 5 баллов
2.4.	Активное участие сотрудников в жизнедеятельности Учреждения: - победа в грандах; - активное участие в общественной деятельности учреждения, участие в комиссиях, проектах, Акциях; - повышение профессионального опыта (обучение на курсах повышения квалификации, посещение семинаров, вебинаров, саморазвитие, ведение персонального сайта педагога и др.); - ведение персонального сайта педагога	до 25 баллов
2.5.	Подготовка качественных статей для опубликования на официальном сайте Учреждения	до 5 баллов

3. Качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий)		
3.1.	Наличие в отчетный период высоких результатов государственной итоговой аттестации	до 10 баллов
3.2.	Выполнение особо срочных, важных работ, поручений руководителя Учреждения, руководителей структурных подразделений	до 10 баллов
3.3.	За соблюдение инструкции по охране труда, жизни и здоровья воспитанников, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов Учреждения, а также приказов и распоряжения руководителя	до 5 баллов
3.4.	Качественная подготовка внеклассных, воспитательных мероприятий, мастер-классов для учащихся и сотрудников	
3.5.	Отсутствие в отчетный период случаев детского травматизма во время пребывания в Учреждении	до 10 баллов
3.6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение документации	до 10 баллов
3.7.	Отсутствие в отчетный период замечаний по соблюдению режима дня учащихся, в том числе требований СанПиН к организации учебного процесса, организации и проведению непрерывной образовательной деятельности. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в учебных кабинетах. Соблюдения порядка на рабочем месте	до 10 баллов
3.8.	Соблюдение профессиональной этики	до 5 баллов
3.9.	Качественная работа с родителями (законными представителями) обучающихся, без жалоб и негатива	до 5 баллов
3.10.	Аккуратный внешний вид кадетов, привитие им бережного отношения к вещам	до 5 баллов

Показатели премирования экономиста, специалиста в сфере закупок, специалиста по кадрам

1. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда		
1.	Творческий подход к работе, инициатива в работе, применение в работе современных форм и методов организации труда	до 10 баллов
2. Активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования		
2.1.	Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении образовательного процесса при проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у	до 10 баллов

	учащихся, родителей и общественности	
3. Качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий)		
3.1.	Своевременность осуществления необходимой и экономической информации, необходимой для разработки планов, а также перспективного планирования	до 5 баллов
3.2.	Качественное осуществление по координации деятельности образовательного учреждения и КУ СО ВО «Централизованная бухгалтерия»	до 5 баллов
3.3.	Организация работы инвентаризационной, тарификационной комиссий	до 5 баллов
3.4.	Выполнение особо срочных, важных работ, поручений руководителя Учреждения, руководителей структурных подразделений	до 5 баллов
3.5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов Учреждения, а также приказов и распоряжения руководителя	до 5 баллов
3.6.	Качественное ведение документации Учреждения по своему участку работы, отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, по результатам внутреннего контроля на оформление документации по направлению деятельности	до 10 баллов
3.7.	Соблюдение правил делового общения, соблюдение Кодекса профессиональной этики, отсутствие в отчетный период обоснованных жалоб и обращений участников образовательного процесса на работу	до 10 баллов
3.8.	Качественная подготовка и сдача квартальной, полугодовой и годовой отчетности по своему участку работы	до 10 баллов
3.9.	Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины	до 10 баллов
3.10.	Досрочное и качественное выполнение задач, своевременное и качественное выполнение плановых работ, имеющих важное значение для Учреждения	до 20 баллов
3.11.	Отсутствие предписаний, нарушений со стороны контролирурующих органов	до 10 баллов

**Показатели премирования
заведующего библиотекой**

1. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда		
1.	Творческий подход к работе, инициатива в работе, применение в работе современных форм и методов организации труда	до 10 баллов
2. Активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования		

2.1.	Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении образовательного процесса при проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности	до 10 баллов
3. Качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий)		
3.1.	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	до 5 баллов
3.2.	Качественная подготовка внеклассных, воспитательных мероприятий, мастер-классов для учащихся и сотрудников	до 5 баллов
3.3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по соблюдению режима дня учащихся, в том числе требований СанПиН к организации учебного процесса, организации и проведению непрерывной образовательной деятельности. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в учебных кабинетах. Соблюдения порядка на рабочем месте	до 5 баллов
3.4.	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	до 5 баллов
3.5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов Учреждения, а также приказов и распоряжения руководителя	до 5 баллов
3.6.	Качественное ведение документации Учреждения по своему участку работы, отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, по результатам внутреннего контроля на оформление документации по направлению деятельности	до 10 баллов
3.7.	Соблюдение правил делового общения, соблюдение Кодекса профессиональной этики, отсутствие в отчетный период обоснованных жалоб и обращений участников образовательного процесса на работу	до 10 баллов
3.8.	Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины	до 10 баллов
3.9.	Досрочное и качественное выполнение задач, своевременное и качественное выполнение плановых работ, имеющих важное значение для Учреждения	до 20 баллов

Показатели премирования водителя

1. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда		
1.	Творческий подход к работе, инициатива в работе, применение в работе современных форм и методов организации труда	до 10 баллов
2. Активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования		
2.1.	Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении образовательного процесса при проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у	до 10 баллов

	учащихся, родителей и общественности	
3. Качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий)		
3.1.	Отсутствие ДТП, замечаний	до 5 баллов
3.2.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов Учреждения, а также приказов и распоряжения руководителя	до 5 баллов
3.3.	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	до 5 баллов
3.4.	Качественное и своевременное ведение документации Учреждения по своему участку работы, отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, по результатам внутреннего контроля на оформление документации по направлению деятельности	до 10 баллов
3.5.	Соблюдение правил делового общения, соблюдение Кодекса профессиональной этики, отсутствие в отчетный период обоснованных жалоб и обращений участников образовательного процесса на работу	до 10 баллов
3.6.	Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины	до 10 баллов
3.7.	Досрочное и качественное выполнение задач, своевременное и качественное выполнение плановых работ, имеющих важное значение для Учреждения	до 20 баллов

Показатели премирования

Секретаря-машинистки, документоведа

1. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда		
1.	Творческий подход к работе, инициатива в работе, применение в работе современных форм и методов организации труда	до 10 баллов
2. Активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования		
2.1.	Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении образовательного процесса при проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности	до 10 баллов
3. Качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий)		
3.1.	Качественное ведение документации и качественное ведение электронного документооборота	до 5 баллов
3.2.	Качественная работа в комиссии по приему учащихся	до 5 баллов
3.3.	Работа по информированию обучающихся, родителей, общественности через сайт кадетской школы	до 5 баллов
3.4.	Качественное ведение протоколов педагогических советов, совещаний и т.д.	до 5 баллов

3.5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов Учреждения, а также приказов и распоряжения руководителя	до 5 баллов
3.6.	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	до 5 баллов
3.7.	Качественное и своевременное ведение документации Учреждения по своему участку работы, отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, по результатам внутреннего контроля на оформление документации по направлению деятельности	до 10 баллов
3.8.	Соблюдение правил делового общения, соблюдение Кодекса профессиональной этики, отсутствие в отчетный период обоснованных жалоб и обращений участников образовательного процесса на работу	до 10 баллов
3.9.	Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины	до 10 баллов
3.10.	Досрочное и качественное выполнение задач, своевременное и качественное выполнение плановых работ, имеющих важное значение для Учреждения	до 20 баллов

**Показатели премирования сотрудников
административно-хозяйственной части**

1. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда		
1.	Творческий подход к работе, инициатива в работе, применение в работе современных форм и методов организации труда	до 10 баллов
2. Активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования		
2.1.	Работа в отчетный период по уборке снега, оформлению помещений Учреждения к праздничным мероприятиям	до 10 баллов
3. Качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий)		
3.1.	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам внутреннего контроля на проведение профилактической и текущей дезинфекции, применению моющих и дезинфицирующих средств и соблюдение правил безопасного их использования	до 5 баллов
3.2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля по влажной уборке служебных помещений, коридоров, в том числе по уборке мест скопления пыли (полов у плинтусов и под мебелью, подоконников, радиаторов и т.п.) и часто загрязняющихся поверхностей (ручки дверей, шкафов, выключатели, жесткую мебель и др.)	до 5 баллов
3.3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля по уборке туалетных комнат, в том числе ежедневного обеззараживания санитарно-технического	до 5 баллов

	оборудования, наличия средств личной гигиены для работников	
3.4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по содержанию и правильному использованию рабочего инвентаря в соответствии с СанПиН	до 5 баллов
3.5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по своевременной уборке учебных кабинетов, служебных помещений	до 5 баллов
3.6.	Отсутствие в отчетный период замечаний по исправности оборудования и систем жизнеобеспечения Учреждения	до 10 баллов
3.7.	Отсутствие в отчетный период замечаний по исполнению работником правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения, вверенных ему технических средств	до 10 баллов
3.8.	Отсутствие в отчетный период замечаний по устранению аварийных ситуаций, поломок в установленные сроки с надлежащим качеством	до 10 баллов
3.9.	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима, правил дорожного движения	до 10 баллов
3.10.	Исполнение административных решений. Выполнение разовых поручений заведующего АХС. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	до 20 баллов
3.11.	Обеспечение чистоты и сохранности посуды, инвентаря, помещения, автотранспортных средств	до 10 баллов
3.12.	Обеспечение качества первичной обработки продуктов питания	до 5 баллов
3.13.	Соблюдение технологии приготовления блюд	до 5 баллов
3.14.	Соблюдение натуральных норм питания согласно СанПиН	до 5 баллов
3.15.	Обеспечение надлежащих условий отбора и хранения суточных проб	до 5 баллов
3.16.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (их законных представителей)	до 10 баллов
3.17.	Качественная работа в комиссии по приему учащихся	до 5 баллов
3.18.	Организация и обе питания при проведении областных и общероссийских мероприятиях	до 5 баллов

Показатели премирования сотрудников:

заместителей директора

1. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда		
1.	Отсутствие в отчетный период обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на организацию образовательного процесса по основным общеобразовательным программам, дополнительным программам Учреждения	до 20 баллов
1.2.	Персональное участие заместителя директора, руководителя службы в подготовке в отчетный период документов для участия Учреждения в конкурсах различной направленности	до 10 баллов
1.3.	Персональное участие заместителя директора, руководителя службы в подготовке победителей, призеров, участников конкурсов, смотров, соревнований, олимпиад и т.д. различного уровня из числа учащихся в отчетный период	до 10 баллов
1.4.	Персональное участие заместителя директора, руководителя службы в подготовке победителей, призеров, участников профессиональных конкурсов на различном уровне из числа педагогических работников в отчетный период	до 10 баллов
1.5.	Персональное участие заместителя директора, руководителя службы в организации инновационной деятельности в сфере образования, в работе по реализации инновационных проектов и программ, обновлению содержания образования	до 10 баллов
1.6.	Персональное проведение заместителем директора, руководителем службы консультативных, диагностических, образовательных мероприятий для родителей (законных представителей) учащихся школы	до 30 баллов
1.7.	Творческий подход к работе, инициатива в работе, применение в работе современных форм и методов организации труда	до 10 баллов
2. Активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования		
2.1.	Качественная подготовка Учреждения к новому учебному году	до 10 баллов
2.2.	Подготовка качественных статей для опубликования на официальном сайте Учреждения	до 15 баллов
2.3.	Активное участие в жизнедеятельности учреждения	до 15 баллов
2.4.	Высокий уровень в реализации дополнительных проектов: научных, социальных, военно-спортивных, оздоровительных и других	до 10 баллов
2.5.	Сохранение контингента учащихся в 10 - 11 классах	до 10 баллов
2.6.	Организация и проведение областных и всероссийских мероприятий	до 10 баллов
2.7.	Качественная организация работы приемной комиссии	до 10 баллов
2.8.	Качественная организация и проведение всероссийской научно-	до 10 баллов

	практической конференции «Науки юношей питают»	
2.9.	Высокий уровень проведения инвентаризации материальных запасов, основных средств	до 10 баллов
2.10.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 10 баллов
3. Качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий)		
3.1.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов Учреждения, а также приказов и распоряжения руководителя	до 20 баллов
3.2.	Эффективное и рациональное использование расходных материалов, имущества, денежных средств Учреждения	до 30 баллов
3.3.	Качественное ведение документации Учреждения по своему участку работы, отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, по результатам внутреннего контроля на оформление документации по направлению деятельности	до 30 баллов
3.4.	Выполнение особо срочных, важных работ, поручений руководителя Учреждения	до 20 баллов
3.5.	Соблюдение правил делового общения, соблюдение Кодекса профессиональной этики, отсутствие в отчетный период обоснованных жалоб и обращений участников образовательного процесса на работу	до 15 баллов
3.6.	Качественная подготовка и сдача квартальной, полугодовой и годовой отчетности по своему участку работы	до 30 баллов
3.7.	Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины	до 20 баллов
3.8.	Досрочное и качественное выполнение задач, своевременное и качественное выполнение плановых работ, имеющих важное значение для Учреждения	до 20 баллов
3.9.	Отсутствие предписаний, нарушений со стороны контролирурующих органов	до 10 баллов

5. Критерии, являющиеся основанием для снижения размера премиальных выплат сотрудникам учреждения, или их невыплаты в полном объеме*

№ п/п	Критерии	Размер снижения премии
1.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, должностной инструкции, правил внутреннего распорядка и т.п., не выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения	70%
2.	Нарушение санитарно-гигиенических норм и правил, нарушение СанПиН	50%
3.	Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	100%

4.	Обоснованные жалобы от родителей (законных представителей) обучающихся на сотрудников учреждения	50%
5.	Халатное отношение сотрудников к должностным обязанностям	80%
6.	Травматизм воспитанников по вине сотрудников учреждения	90%
7.	Нарушение правил пожарной безопасности, требований по охране труда и техники безопасности	100%
8.	Нарушение установленных сроков сдачи отчетности, работ	40%
9.	Не обеспечение сохранности имущества Учреждения и товарно-материальных ценностей	30%
10.	Совершение иных установленных трудовым законодательством проступков, являющихся основанием для дисциплинарного взыскания	60%

* проценты высчитываются исходя из должностного оклада сотрудника Учреждения

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым локальным нормативным актом.

ПРИНЯТО
Советом БОУ ВО «Вологодская
кадетская школа-интернат им.
Белозерского полка»
Протокол
№ 46 от «06» декабря 2023 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
директора БОУ ВО «Вологодская
кадетская школа-интернат им.
Белозерского полка»
от «28» декабря 2023 года №239

**Положение
о доплатах воспитателям, старшему воспитателю
БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат»,
осуществляющим военную подготовку кадет**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании Закона Вологодской области от 17.10.2008 года № 1862 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», Постановления Правительства Вологодской области от 30.10.2008 года № 2099 и п.3.1.2 Положения «Об оплате труда работников БОУ ВО «Вологодская кадетская школа-интернат им. Белозерского полка» и в целях стимулирования работы воспитателей и старшего воспитателя, осуществляющим военную подготовку кадет (далее - воспитателей, старшего воспитателя) при выполнении ими функций по организации повседневной жизнедеятельности и обучению военной подготовке кадет с учетом специфики военизированного образовательного учреждения вводится доплата в размере до 200% должностного оклада старшему воспитателю и воспитателям, работающим по графику при продолжительности 30-ти часовой рабочей недели.

1.2. Применение настоящего Положения направлено на создание у воспитателей и старшего воспитателя материальной заинтересованности в достижении тех показателей, которые не предусмотрены основной оплатой по должностным окладам.

1.3. Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования воспитателей и старшего воспитателя - усиление заинтересованности в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом учреждения задач.

2. Механизм определения и оценки достижения критериев и показателей

2.1. Оценка достижения критериев и показателей эффективности деятельности воспитателей и старшего воспитателя устанавливается 2 раза в год, в августе и декабре.

2.2. Оценка достижения критериев и показателей эффективности деятельности воспитателей и старшего воспитателя устанавливается

решением комиссии по назначению выплат за осуществление военной подготовки кадет (далее – комиссии) в отношении каждого работника и в пределах фонда оплаты труда.

2.2. Члены комиссии работают на безвозмездной основе.

2.3. Заместитель директора по профильной работе два раза в год, к 1 августа и к 1 декабря заполняет и представляет в комиссию оценочный лист (Приложение 1).

2.4. Комиссия имеет право изменить повысить или понизить оценку достижения критериев и показателей эффективности деятельности работника.

2.5. По итогам работы комиссии составляется сводный протокол.

2.6. Установленные размеры оценки достижения критериев и показателей эффективности деятельности воспитателей и старшего воспитателя оформляются приказом директора.

2.7. Директор учреждения на основании решения комиссии по определению показателей эффективности работы воспитателей и старшего воспитателя назначает приказом в процентах размер выплаты согласно таблице.

Общее количество баллов	Доплата в %
до 2	90
3-4	до 112
5-6	до 134
7-8	до 156
9-10	до 178
11-12	до 200

2.8. Настоящим положением устанавливаются следующие критерии и показатели эффективности работникам:

- критерии и показатели эффективности деятельности воспитателя, осуществляющего военную подготовку кадет;
- критерии и показатели эффективности деятельности старшего воспитателя осуществляющего военную подготовку кадет.

3. Условия, предусматривающие лишение выплат

3.1. В случае грубого нарушения работником правил, установленных в учреждении, назначается внеплановое заседание комиссии, на котором обсуждаются условия, предусматривающие лишение выплат на срок до 4 месяцев.

3.2. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора и восстанавливается при снятии дисциплинарного взыскания приказом директора с первого числа следующего месяца.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение распространяется на воспитателей, старшего воспитателя осуществляющих военную подготовку кадет и действует до принятия нового.

Приложение № 1
К Положению о доплатах воспитателям, отвечающим за военную
подготовку и порядке их применения

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности деятельности
работника

(служба, структурное подразделение)

(должность, фамилия, имя, отчество)

за

период _____

Основания для назначения выплат	Критерии	Баллы
...		
ИТОГО:		

Дата _____

Заместитель директора
по профильной работе:

_Подпись

Приложение № 2

к Положению о доплатах воспитателям, осуществляющим военную подготовку кадет и порядке их применения

1. Показатели эффективности работы воспитателей, осуществляющих военную подготовку кадет.

Критерии	Наименование показателя
<p>1. Интенсивность и высокие результаты работы – тах 2б.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Участие воспитателя в работе семинаров, конференций, педагогических советов, связанных с образовательным процессом кадетской школы. • Организация индивидуальной работы с обучающимися, педагогической поддержки общественно полезных инициатив обучающихся. • Проведение занятий по строевой и военно-прикладной физической подготовке кадет в соответствии с программой «Военные дисциплины». • Участие в мероприятиях военно-патриотической направленности. • Занятость обучающихся в системе дополнительного образования кадетской школы. • Проведение элементов повседневного распорядка дня. • Уровень личной подготовки воспитателей по вопросам командной (строевой и физической) подготовки и дисциплины. • Участие в учебно-практических занятиях. • Повышение профессионального мастерства (участие в профессиональных конкурсах, в работе творческих групп, самообразование, повышение квалификации посредством курсовой переподготовки, стажировки, проведения открытых уроков и др). • Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с обучающимися. • Создание элементов образовательной инфраструктуры. • Участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.
<p>2. Качество выполняемой работы – тах 2б.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Продуктивная деятельность родительского комитета класса, органа самоуправления обучающихся. • Организация и качественное проведение самоподготовки и творческий подход к вопросам дисциплины во взводе. • Профилактика правонарушений. • Отсутствие обоснованных жалоб от родителей, законных представителей. • Результативность сотрудничества воспитателя, классного руководителя, учителей-предметников, направленных на сплочение детского коллектива, повышение успеваемости, дисциплины и занятости кадет. • Стабильность результатов успеваемости класса. • Полнота реализации выполнения плана воспитательной работы. • Сохранность имущества школы и поддержание его в исправном состоянии. • Высокое качество отчетной документации.

3. Создание безопасной образовательной среды – тах 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за укреплением здоровья обучающихся. • Сопровождение обучающихся на мероприятиях. • Обеспечение требований безопасности в учебном-воспитательном процессе: соблюдение правил техники безопасности на самоподготовке и во время перемен, пожарной безопасности, норм санитарно-эпидемиологического режима. • Обеспечение требований к специальным условиям содержания обучающихся в школе-интернат. • Отсутствие фактов самовольного ухода обучающихся с территории учреждения по вине работника службы.
4. Общественная работа – до 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в обновлении информации на официальном сайте учреждения, в публикациях СМИ, в экспозициях школьного музея. • Осуществление наставничества.
5. Исполнительская дисциплина – тах 4б.	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение сроков и порядка представления установленных форм отчетов, документации, качественное ведение школьной документации. • Выполнение распоряжений директора школы, заместителей директора, старшего воспитателя. • Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка. • Своевременное предоставление информации в отдел кадров, касающейся изменения персональных данных, листков нетрудоспособности, иных документов требующихся для работы.

2. Показатели эффективности работы старшего воспитателя

Критерии	Наименование показателя
1. Интенсивность и высокие результаты работы – тах 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • Участие старшего воспитателя в работе семинаров, конференций, педагогических советов, связанных с образовательным процессом кадетской школы. • Контроль за индивидуальной работой воспитателя с обучающимися, педагогической поддержки общественно полезных инициатив обучающихся. • Ежедневный контроль проведения занятий по строевой и военно-прикладной физической подготовке кадет в соответствии с программой «Военные дисциплины». • Ежедневный контроль за проведением военизированных элементов распорядка дня кадетских классов. • Ежемесячный контроль за участием кадетских классов в мероприятиях военно-патриотической направленности. • Участие в мероприятиях военно-патриотической направленности. • Контроль за занятостью обучающихся в системе дополнительного образования кадетской школы. • Проведение элементов повседневного распорядка дня. • Уровень личной подготовки старшего воспитателя по вопросам командной (строевой и физической) подготовки и дисциплины. • Участие в военно-полевых сборах и учебно-тренировочных занятиях. • Контроль за проведением физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с обучающимися.

	<ul style="list-style-type: none"> • Создание элементов образовательной инфраструктуры. • Участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.
2. Качество выполняемой работы – тах 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • Профилактика правонарушений. • Отсутствие обоснованных жалоб от родителей, законных представителей. • Полнота реализации выполнения плана воспитательной работы. • Контроль за сохранностью имущества школы и поддержание его в исправном состоянии. • Высокое качество отчетной документации.
3. Создание безопасной образовательной среды – тах 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за укреплением здоровья обучающихся. • Сопровождение обучающихся на мероприятия. • Обеспечение требований безопасности в учебно-воспитательном процессе: соблюдение правил техники безопасности на самоподготовке и во время перемен, пожарной безопасности, норм санитарно-эпидемиологического режима. • Обеспечение требований к специальным условиям содержания обучающихся в школе-интернат. • Отсутствие фактов самовольного ухода обучающихся с территории учреждения по вине работника службы.
4. Общественная работа – до 2б.	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в обновлении информации на официальном сайте учреждения, в публикациях СМИ, в экспозициях школьного музея. • Осуществление наставничества.
5. Исполнительская дисциплина – тах 4б.	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение сроков и порядка представления установленных форм отчетов, документации, качественное ведение школьной документации. • Выполнение распоряжений директора школы, заместителей директора. • Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка. • Своевременное предоставление информации в отдел кадров, касающейся изменения персональных данных, листков нетрудоспособности, иных документов требующихся для работы.

3. Условия лишения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ

- лишение за низкий уровень исполнительской дисциплины до 2 б.;
- лишение за несвоевременное начало и окончание рабочего дня до 2 б.;
- лишение за создание конфликтной ситуации и неумение выйти из нее до 2 б.;
- лишение за нарушение правил внутреннего распорядка, должностной инструкции и других нормативных актов учреждения до 2 б.;
- лишение за нарушение трудовой дисциплины до 2 б.
- лишение за создание конфликтной ситуации (во взрослом коллективе) и неумение выйти из нее до 2 б.;
- нарушение педагогической этики до 2 б.;
- не исполнение прямых приказов директора учреждения до 2 б.