

**Федеральное государственное казённое  
общеобразовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский кадетский корпус  
Министерства обороны Российской Федерации»**

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**НА 2015 - 2018 (годы)**

**г. Санкт-Петербург**

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

### **между администрацией и сотрудниками федерального государственного казённого общеобразовательного учреждения «Санкт-Петербургский кадетский корпус Министерства обороны Российской Федерации» на 2015-2018 годы**

**«Сторонами»** настоящего Коллективного договора являются:

работодатель, в лице начальника федерального государственного казённого общеобразовательного учреждения «Санкт-Петербургский кадетский корпус Министерства обороны Российской Федерации» (далее ФГКОУ СПбКК МО РФ или Кадетский корпус) **ЦАРЁВ Иван Николаевич**, действующий на основании Устава и приказа Министра Обороны Российской Федерации (по личному составу) от 05.11.2013 г. № 411, (именуемый в дальнейшем **«Работодатель»**) с одной стороны, и коллектив сотрудников ФГКОУ СПбКК МО РФ, именуемый в дальнейшем **«Работники»**, в лице их представителя, председателя Совета трудового коллектива Кадетского корпуса, **ЦВЕТКОВОЙ Ирины Михайловны** – с другой.

**«Стороны»** заключили настоящий Коллективный договор о нижеследующем:

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Отраслевым соглашением между Профсоюзом гражданского персонала Вооруженных Сил России и Министерством обороны Российской Федерации на 2014-2016 годы от 20 января 2014 года, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном казённом общеобразовательном учреждении «Санкт-Петербургский кадетский корпус Министерства обороны Российской Федерации» (далее - Кадетский корпус), устанавливающим взаимные обязательства между сотрудниками в лице их представителей – «Работниками» и начальником Кадетского корпуса – «Работодателем» на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. В случае возникновения внутри Кадетского корпуса конфликтных ситуаций между «Работниками» и «Работодателем» они будут решены посредством прямых и открытых переговоров «Сторон», заключивших Договор. Отношения «Работодателя» и «Работников» строятся на основе социального партнерства и взаимодействия в интересах деятельности Кадетского корпуса и социальной защиты «Работников».

1.3. «Работодатель» признает, избранный «Работниками» на общем собрании учреждения, Совет трудового коллектива (далее по тексту – «СТК») единственным полномочным представительным выборным органом сотрудников Кадетского корпуса, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социальных отношений, в коллективных переговорах по вопросам урегулирования трудовых отношений в порядке, определенном действующим законодательством.

#### **1.4. Цели, содержание и предмет Договора.**

1.4.1. Цель данного Договора – закрепление норм трудового законодательства Российской Федерации и установления дополнительных, льготных социально-экономических условий труда Работников.

1.4.2. Предметом Договора являются: правовое регулирование социально-трудовых отношений между «Работодателем» и «Работниками»; выполнение «Работодателем» обеспечения занятости «Работников», требований охраны труда, предоставление гарантий и льгот, выплаты компенсаций; определение условий деятельности совета трудового коллектива.

1.4.3. Положения Договора предусматривают минимальные гарантии «Работникам» и не могут ограничивать принятия более льготных социальных условий в ходе реализации Договора.

1.4.4. Договор заключен сроком на три года, вступая в силу с момента его подписания, и действует в течение всего срока. Ни одна из «Сторон» не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств в период установленного срока. Вопросы о продлении срока действия или принятия нового Договора на следующий год решаются «Сторонами» за 3 месяца до окончания действия Договора. «Стороны» имеют право продлить действие Договора на срок не более 3-х лет. В случае структурных и других изменений кадетского корпуса действия Договора сохраняются в соответствии со ст. 43 ТК РФ.

1.4.5. Любая из «Сторон», подписавшая Договор, в период его действия вправе вносить предложения по его изменению и дополнению, если они не ухудшают, не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

1.4.6. Условия Договора являются обязательными для «Работодателя» и всех «Работников» Кадетского корпуса (постоянных, временных, совместителей), независимо от членства в профсоюзе или иных обстоятельств, а также лиц, поступивших на работу после его заключения.

«Стороны», заключившие Договор, несут ответственность за невыполнение принятых обязательств в порядке, установленном законодательством. «Стороны» обязуются строго выполнять обязанности, предусмотренные правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4.7. Разногласия, возникающие между «Сторонами», разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (далее ТК РФ) путем переговоров.

1.4.8. Одними из основных принципов правового регулирования трудовых отношений являются:

- обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- обеспечение права представителей трудового коллектива осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

1.4.9. Дискриминация в сфере труда (ст.3 ТК РФ) и принудительный труд (ст.4 ТК РФ), в том числе нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или её выплата не в полном размере, – запрещены.

1.4.10. Информация о выполнении Договора заслушивается на общем собрании работников не реже одного раза в год.

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ «СТОРОН»**

2.1. Заключив Коллективный договор, «Стороны» признают взаимные права и обязанности, обязуются их соблюдать и выполнять.

### **2.2. Права «Работодателя»:**

- «Работодатель» в соответствии с Уставом оставляет за собой исключительное право руководства и управления всей жизнедеятельностью Кадетского корпуса в интересах укрепления трудовой дисциплины, рационального использования гражданского персонала по его должностному назначению, контролю за исполнением обязанностей сотрудниками, совершенствования системы оплаты и условий труда, с целью реализации общеобразовательных и дополнительных программ обучения, воспитания всесторонне образованных, развитых и патриотически-настроенных граждан, ориентированных на государственную службу на военном и гражданском поприще;

- «Работодатель» согласовывает с «СТК»:
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - режим работы всех категорий работников;
  - распределение нагрузки;
  - проекты документов (приказы, распоряжения, положения), затрагивающие трудовые и социальные интересы работников.

- при заключении трудовых договоров «Работодатель» не имеет права ухудшать социально-трудовые права по сравнению с трудовым законодательством и условиями Договора;

- «Работодатель» обязан обеспечить работой по профилю кадетского корпуса и правильно организовать труд «Работников», обеспечить трудовую дисциплину, неуклонно соблюдать законодательство Российской Федерации о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда и быта.

В соответствии со статьей 22 ТК РФ:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся на сохранении у работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

**2.3. Права «Работников»** в соответствии со статьями 21, 219 ТК РФ.

Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (ст.197 ТК РФ);
- объединение и вступление в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров через Совет трудового коллектива «СТК», а также на информацию о выполнении Коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного «Работнику» в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда;

- обращение к работодателю, в Совет трудового коллектива, в органы государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления по вопросам охраны труда.

- обращаться в Совет трудового коллектива за консультациями по вопросам, связанным с трудовой деятельностью, условиями работы, социально-бытовыми проблемами;

- уполномочить Совет трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с «Работодателем» по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ).

#### **2.4. Права Совета трудового коллектива:**

- получать полную и своевременную информацию, необходимую для контроля и анализа выполнения Коллективного договора, в целях осуществления своих защитных функций;

- получать достоверную информацию от «Работодателя» и его должностных лиц о состоянии условий и охраны труда;

- инициировать обращения в правоохранительные органы и непосредственно в суд при нарушении прав «Работников» в случае невыплаты заработной платы и принимать участие в судебном процессе;

- организовывать коллективные действия в случае невыполнения «Работодателем» положений Коллективного договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### **2.5. Обязанности «Работодателя» (ст. 22 ТК РФ):**

- признать и принять на себя обязательства, установленные Отраслевым соглашением, настоящим Коллективным договором;

- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором, учитывая мнение Совета трудового коллектива «СТК» в соответствии со статьями 31 ТК РФ;

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и трудовых договоров;

- обеспечивать и создавать условия, необходимые для сохранения занятости «Работников»;

- предоставлять «Работникам» работу, обусловленную трудовым договором;

- выплачивать в полном размере причитающуюся «Работникам» заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- обеспечивать безопасность и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать «Работников» оборудованием, и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, проведение аттестации рабочих мест;

- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор;

- предоставлять Совету трудового коллектива полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля по его выполнению;

- знакомить «Работников» под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления «СТК» о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и в недельный срок сообщать о принятых мерах;
- создавать условия, обеспечивающие участие «Работников» в управлении организацией;
- обеспечивать бытовые нужды «Работников», связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование «Работников»;
- возмещать вред, причиненный «Работникам» в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **2.6. Обязанности «Работников» (статья 21 ТК РФ):**

- добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», уставом Кадетского Корпуса, правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Кадетского корпуса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- соблюдать и выполнять требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 и Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок. Каждый работник общеобразовательного учреждения должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца. Работники, уклоняющиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе
- педагогические работники Кадетского корпуса несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Кадетским корпусом, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Кадетского корпуса; при травмах и несчастных

случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Кадетского корпуса;

- круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала Кадетского корпуса определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами;

- сотрудник при приеме на работу, принимает на себя обязательство о неразглашении конфиденциальной информации ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей:

- результаты финансово-хозяйственной деятельности;

- содержание договоров;

- цифровые данные оплаты труда и т.п.;

- финансовое положение Кадетского корпуса;

- взаимоотношения в коллективе и состояния здоровья сотрудников и воспитанников;

в том числе разглашения персональных данных другого работника, а также сведений составляющих коммерческую тайну. **За разглашение указанной информации сотрудник привлекается к дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения по п. 7 ст. 243, п. 6 "в" ст.81 ТК РФ;**

- сотрудник Кадетского корпуса обязуется соблюдать конфиденциальную информацию о:

- кадровых документах сотрудников (включая данные о семье, трудовые договора, личные дела, трудовые книжки);

- размере заработной платы любого сотрудника, размере вознаграждения;

- персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, представляется работником работодателю при поступлении на работу.

Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника осуществляется в соответствии с Положением о защите персональных данных сотрудников кадетского корпуса и возлагается приказом «Работодателя» на ответственных сотрудников. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Защита персональных данных работников осуществляется в соответствии с главой 14 ТК РФ и Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

Курение в Кадетском корпусе, – **ЗАПРЕЩЕНО.**

## **2.7. Обязанности Совета трудового коллектива «СТК»:**

- содействовать всеми способами и методами эффективной работе Кадетского корпуса, укреплению здорового морально-психологического климата в коллективе;

- представлять, отстаивать и защищать права и интересы «Работников», связанных с трудовой деятельностью, в том числе при их обращениях в комиссию по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью при выполнении должностных обязанностей;

- осуществлять контроль за соблюдением «Работодателем» и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением Коллективного договора;

- осуществлять контроль за порядком заключения трудовых договоров с работниками, соблюдение ТК РФ в вопросах приема увольнения, перевода и перемещения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек;

- проводит беседу с вновь поступающими на работу о правах и обязанностях, специфике работы в Кадетском корпусе. Оказывает юридическую помощь работникам по вопросам трудового законодательства.
- сообщать мотивированное мнение при расторжении трудового договора по инициативе «Работодателя» в случаях, предусмотренных статьями 81, 82 ТК РФ;
- принимать меры по снижению социальной напряженности при массовом увольнении работников;
- осуществлять общественный контроль за соблюдением «Работодателем» обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка и их соответствием нормам трудового законодательства;
- контролировать правильность установления должностных окладов, сроки выплаты заработной платы, правильность начисления заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, расходование экономии годового фонда оплаты труда, правильность нормирования труда, своевременность извещения работников о сроках очередного отпуска, обеспечение нормальных условий труда работникам;
- организовать контроль, направленный на ликвидацию задолженности по оплате труда;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев;
- направлять «Работодателю» обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений законов и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять проверку состояния условий жизни и обеспечение учебного процесса воспитанников; регулярно рассматривать на совместных заседаниях с администрацией кадетского корпуса вопросы состояния охраны труда в подразделениях воспитанников и выполнения положения по охране труда, доводить информацию о принимаемых мерах до сведения работников;
- осуществлять постоянный контроль за предоставлением работникам кадетского корпуса льгот и компенсаций, предусмотренных федеральным законодательством;
- участвовать в работе комиссии по социальному страхованию; осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования;
- оказывать содействие работникам (членам их семей) в мероприятиях по санаторно-курортному лечению (оздоровлению) в санаториях, домах отдыха, туристических базах Минобороны России и в детских оздоровительных лагерях;
- периодически знакомить работников с промежуточными итогами выполнения Коллективного договора;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- представлять и защищать интересы «Работников» с учетом условий труда, предусмотренных в коллективном и трудовых договорах;

### **3. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.**

#### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

3.1. До подписания трудового договора при приеме на работу «Работодатель» обязан ознакомить работника под роспись с действующими в Кадетском корпусе Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Прием на работу оформляется приказом «Работодателя», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала



работы. По требованию работника «Работодатель» обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

3.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у «Работодателя». Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у «Работодателя». Содержание трудового договора должно строго соответствовать статье 57 ТК РФ.

3.3. В трудовой договор кроме обязательных могут включаться дополнительные условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством Российской Федерации, Отраслевым Соглашением, настоящим Коллективным договором (ст. 57 ТК РФ).

3.4. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и условия из числа предусмотренных законодательством, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в трудовой договор, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору, либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора (ст. 57 ТК РФ).

3.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома «Работодателя». При фактическом допущении работника к работе «Работодатель» обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

3.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и «Работодателем» (ст. 61 ТК РФ). Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, «Работодатель» имеет право аннулировать трудовой договор. При этом аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

3.7. Заработная плата работнику объявляется в трудовом договоре, и устанавливается в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 23 апреля 2014 г. N 255 "О мерах по реализации в Вооруженных Силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583". Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством (ст. 135 ТК РФ).

3.8. Трудовые договоры в соответствии со статьей 58 ТК РФ заключаются:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

3.9. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.10. В случае, когда ни одна из «Сторон» не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере

трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.11. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины «Работодатель» обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении соответствующей справки продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (ст. 261 ТК РФ).

3.12. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

3.13. «Работодателю» запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

3.14. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у «Работодателя» (внутреннее совместительство) или у другого работодателя (внешнее совместительство). Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени на условиях, определенных трудовым договором (ст. 285 ТК РФ). Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей (ст. 282 ТК РФ).

3.15. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение наряду с основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы, которая может осуществляться путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ). «Работодатель» не должен допускать случаев приема на работу (совместителей, новых работников) при наличии основных работников, претендующих на полную нагрузку по данной должности;

3.16. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, в том числе женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (ст. 64 ТК РФ). По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, «Работодатель» обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ о заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

3.17. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ. Требовать у лица, поступающего на работу, другие документы, помимо предусмотренных законом, запрещено.

3.18. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением «Работодатель» обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

3.19. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10, подлежат все работники общеобразовательного учреждения. В дальнейшем все работники проходят ежегодные обязательные периодические медицинские осмотры, должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок. Каждый работник общеобразовательного учреждения должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца. Соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"

Работники, уклоняющиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе.

3.20. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей и главных бухгалтеров – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель, а при приеме на работу на срок до двух месяцев испытание работникам не устанавливается (ст. 289 ТК РФ). В случаях, установленных статьей 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается. В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности и периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

3.21. При неудовлетворительном результате испытания «Работодатель» имеет право без выплаты выходного пособия расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ). В период испытания работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

3.22. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключенному в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.23. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72.1 ТК РФ).

3.24. По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в учреждении на срок до одного года. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь людей, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2 ТК РФ).

3.25. Смена собственника имущества учреждения, а также изменение подведомственности, подчиненности учреждения или его реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не являются основанием для расторжения трудовых договоров с работниками (ст. 75 ТК РФ).

3.26. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора установлены статьей 77 ТК РФ, а порядок прекращения срочного трудового договора – статьей 79 ТК РФ.

3.27. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

3.28. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится только в случаях, определенных статьей 81 ТК РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.29. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), по инициативе работодателя не допускается.

3.30. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины «Работодатель» обязан по ее письменному заявлению при предоставлении справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до

окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности.

3.31. Увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности допускается, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом «Работодатель» обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности (ст. 261 ТК РФ).

3.32. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли «Сторон», определено статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации, а вследствие нарушений установленных правил заключения трудового договора – статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации возможно, но при этом «Работодатель» обязан предлагать работнику все имеющиеся у него вакансии.

3.33. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с ними, «Работодатель» обязан в письменной форме сообщить об этом совету трудового коллектива (выборному органу первичной профсоюзной организации – при её наличии) не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующего мероприятия, а в случае массового увольнения – не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

3.34. В целях самозащиты трудовых прав работник, известив работодателя в письменной форме, может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством (ст. 379 ТК РФ).

3.35. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, в который «Работодатель» обязан выдать работнику трудовую книжку, заверенные копии документов, связанные с работой, справки о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и произвести окончательный расчёт (ст. 62, 80, 84.1, 140 ТК РФ).

3.36. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно, «Работодатель» обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления «Работодатель» освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (ст. 84.1 ТК РФ).

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. «Работодатель» устанавливает в Кадетском корпусе с учетом мнения Совета трудового коллектива организации режим труда и отдыха и организует его соблюдение в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка. (**Приложение № 1 к коллективному Договору**).

4.2. «Работодатель» обязан вести и организовывать учёт в структурных подразделениях времени, фактически отработанного каждым работником. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), а педагогических работников не более 36 часов в неделю.

4.3. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени (для категории работников, не относящихся к

работникам, перечисленным в п. 4.4.) устанавливается 40 часов (ст. 91 ТК РФ) в неделю и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: в субботу и воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.4. «Работодатель» устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени (в неделю) для нижеперечисленных категорий работников в соответствии с ТК РФ:

- педагогическим работникам - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);
- в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", - **продолжительность рабочей времени старших воспитателей, устанавливается: 30 часов в неделю, а воспитателям учреждения** – устанавливается норма часов педагогической работы, за ставку заработной платы, **в размере 30 часов в неделю.**
- работникам от 16 до 18 лет - 36 часов (ст. 92 ТК РФ);
- инвалидам I и II группы - 35 часов;
- врач, средний и младший медицинский персонал - 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ);
- врач стоматолог - 33 часа в неделю. (Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности").

4.5. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка устанавливается:

- для преподавателей, лаборантов и техников учебных дисциплин в соответствии с Уставом Кадетского корпуса и учебными планами, - шестидневная рабочая неделя, выходной день воскресенье;

- для категории педагогических работников – воспитатель, предусмотрен суммированный учёт рабочего времени (учётный период один месяц), в режиме шестидневной рабочей недели по скользящему графику с учётом работы в ночное время. График разрабатывается и утверждается старшим воспитателем подразделения, при продолжительности педагогической работы воспитателя за ставку заработной платы в размере **30 часов** в неделю. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха воспитателя может быть более 42 часов и может быть сокращена до 24 часов. Но за учётный период (один месяц) продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ);

- для структурных подразделений: Учебный отдел, Отдел воспитательной работы, Общий отдел, лаборатории и учебно производственная мастерская 40 часовая рабочая неделя в режиме пятидневной рабочей недели с предоставлением двух выходных дней суббота и воскресенье;

- для старшего воспитателя и младшего воспитателя 40 часовая рабочая неделя в режиме пятидневной рабочей недели с ненормированным рабочим днём с предоставлением двух выходных дней (воскресение и один из дней недели кроме субботы).

- для механика и водителей гаража устанавливается 40 часовая рабочая неделя в режиме пятидневной рабочей недели с ненормированным рабочим днём и предоставлением выходных дней по скользящему графику, утверждаемому начальником общего отдела, с введением суммированного учёта рабочего времени (учётный период один месяц) исходя из установленной продолжительности рабочего времени;

- для работников медицинского пункта с изолятором (на 5 коек) устанавливается работа в режиме пятидневной рабочей недели выходные дни суббота, воскресенье

- для круглосуточного медицинского обеспечения воспитанников в медицинском пункте учреждения вводится один круглосуточный пост в изоляторе, в составе группы из пяти медицинских сестёр круглосуточного дежурства, работающих по скользящему графику, утверждаемому начальником медицинского пункта, с введением суммированного

учёта рабочего времени (учётный период один месяц) исходя из установленной продолжительности 5-ти дневной рабочей недели.

4.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (**совместительство**) не может превышать 4-х часов в день и 16 часов в неделю (ст. 98 ТК РФ).

4.7. Порядок работы отдельных структурных подразделений Кадетского корпуса объявляется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.8. Договаривающиеся «Стороны» установили, что право на работу на условиях неполного рабочего дня и неполной рабочей недели и право выбора его режима имеют беременные женщины, один из родителей, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, лица, имеющие ограниченную профессиональную трудоспособность, ветераны Вооруженных Сил и труда, а также инвалиды.

Сокращение рабочего времени менее 4-х часов в день или менее 20 часов в неделю не допускается.

4.9. Работу в выходные дни и сверхурочное время допускать только в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 99 ТК РФ), согласовывая ее необходимость с СТК и обязательно с письменного согласия работника (ст.113 ТК РФ).

4.10. Режим работы лиц, принятых на работу по совместительству (как внешних, так и внутренних совместителей), определять в каждом конкретном случае при заключении трудового договора по представлению руководителя структурного подразделения.

4.11. Перевод на другую работу осуществляется в строгом соответствии с законодательством. Для работ, не обусловленных трудовым договором или за пределами рабочего времени, администрация может привлечь работника для выполнения служебных обязанностей, но только с его согласия и за отдельную плату.

4.12. К работе в ночное время с 22 часов до 6 часов не допускаются беременные женщины, работники, не достигшие возраста 18 лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, работники, осуществляющие уход за больными членами их семей, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья. Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

4.13. Порядок введения суммированного учёта рабочего времени, для работников, которым не может быть соблюдена ежедневная норма рабочего времени, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст.104 ТК РФ).

4.14. При необходимости, вследствие особого характера труда работника, рабочий день может быть разделён на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст.105 ТК РФ).

4.15. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность установлена правилами внутреннего трудового распорядка. На работах, где по условиям предоставления перерыва для отдыха и питания невозможно, «Работодатель» обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ст.108 ТК РФ).

4.16. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Работникам при пятидневной рабочей неделе предоставляется два выходных дня подряд в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день (ст.111 ТК РФ).

4.17. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего

заработка (ст.115 ТК РФ), работникам в возрасте до 18 лет отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

4.18. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, отпуск предоставляется ему авансом. Если на работе по совместительству продолжительность отпуска меньше, чем по основному месту работы, то «Работодатель» по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

4.19. Общая продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников суммируется, исчисляется в календарных днях и максимальным размером не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются (ст.120 ТК РФ).

4.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Также до истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника может быть предоставлен женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него и работникам в возрасте до 18 лет (ст.122 ТК РФ).

4.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным «Работодателем» с учетом мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Для отдельных категорий работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в кадетском корпусе (ст.123 ТК РФ).

4.22. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то «Работодатель» по письменному заявлению работника обязан перенести отпуск на другой, согласованный с работником, срок. «Работодатель» осуществляет продление или перенос ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок, согласованный с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника. В исключительных случаях с согласия работника допускается перенесение отпуска на следующий рабочий год.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.23. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

4.24. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин (ст.125 ТК РФ).

4.25. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены части каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающие 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (ст.126 ТК РФ).

4.26. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением. В этом случае днём увольнения считается последний день отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.27. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. «Работодатель» обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти родственников – до 5 календарных дней;
- при празднование работником юбилея, переезде на новую квартиру до 2 дней.

4.28. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с сохранением места работы и с выплатой пособия по государственному социальному страхованию. Во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком женщины могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию (ст. 256 ТК РФ).

4.29. Женщине по ее желанию перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ). Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

4.30. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже, чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый, которые присоединяются к перерыву для отдыха, либо в суммированном виде переносятся на начало или конец рабочего дня. Перерывы для кормления ребенка включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ).

4.31. Ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы (продолжительностью до 14 календарных дней) по личному заявлению предоставляется следующим работникам:

- имеющим двух или более детей младше 14 лет;
- имеющим ребенка-инвалида младше 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка младше 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка младше 14 лет без матери.

4.32. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, проведении учебных и культурно-массовых мероприятий в соответствии с учебными планами Кадетского корпуса привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с учетом мнения Совета трудового коллектива, по письменному согласию работников на основании письменного распоряжения «Работодателя». В отдельных случаях, определенных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации, привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается без их согласия.



4.33. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе.

4.34. В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, не включается:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

4.35. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается 28 календарных дней. При этом праздничные дни, выпадающие на время отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст.120 ТК РФ).

Педагогическим работникам устанавливаются удлиненные отпуска в соответствии со ст. 334 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 1 октября 2002 г. N 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам"

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, предоставляется заместителям начальника образовательного учреждения и руководителям структурных подразделений образовательного учреждения в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой.

4.36. Работникам, которые по специфике своей должности при необходимости эпизодически привлекаются, по распоряжению руководства Кадетского корпуса к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени устанавливается ненормированный рабочий день и предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Категорий работников, и количество дней предоставляемых дополнительных оплачиваемых отпусков утверждён Начальником Кадетского корпуса (**таблица № 1, в Приложении № 1 к настоящему Договору**).

4.37. Работающим инвалидам I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 № 181-ФЗ, 1995г.).

Работникам, не достигшим 18 лет, отпуск – 31 календарный день в удобное для них время. Запрещается им денежная компенсация (ст. 267 ТК РФ).

4.38. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

## **5. ОПЛАТА ТРУДА**

5.1. Система оплаты труда начальника кадетского корпуса и сотрудников учреждения устанавливается и производится в соответствии с положениями приказом Министра обороны Российской Федерации от 23 апреля 2014 г. N 255 "О мерах по реализации в Вооруженных Силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583", на основании условий трудовых договоров,

заключенных «Работодателем» с работником и Положения об оплате труда в кадетском корпусе. **(Приложением № 2 к настоящему Договору).**

5.2. Должностные оклады педагогическим работникам образовательных учреждений, указанных в приказе Министра обороны Российской Федерации от 23 апреля 2014 г. N 255, устанавливаются в зависимости от стажа работы и наличия квалификационной категории и принимаются к расчету при определении ставки заработной платы при тарификации (с учетом норм часов педагогической работы, утвержденных приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Аттестация педагогических работников проводится на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в соответствии с приказом начальника Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации 05.08.2014 года № 103.

5.3. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц:

- аванс за первую половину месяца в размере не менее 40% от заработной платы. Выплата осуществляется после 20 числа текущего месяца (в течение трех дней после финансирования), но не позже 25 числа;

- окончательный расчет производится за вычетом аванса и всех положенных по законодательству удержаний после пятого числа следующего месяца (в течение трех дней после финансирования), но не позже 10 числа. Одновременно с выплатой заработной платы работникам выдаются расчетные листки;

- пособия женщинам, имеющим детей, выплачивается 7 числа текущего месяца;

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата ее производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив администрацию в письменной форме, действовать в соответствии со ст.142 ТК РФ.

«Работодатель» и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами.

5.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

5.5. Удержание из заработной платы производится на основании ст.137 и 138 ТК РФ. Исчисление средней заработной платы производится на основании ст.139 ТК РФ.

5.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие выплаты должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст.140 ТК РФ).

5.7. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи не позднее недельного срока со дня подачи соответствующих документов.

5.8. По желанию работника, время сверхурочной работы, вместо оплаты, компенсируется дополнительным отпуском.

5.9. Работа в праздничный день оплачивается в соответствии со ст.153 ТК РФ.

5.10. Установление компенсационных выплат гражданскому персоналу при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее совмещение), в

соответствии со статьей 151 ТК РФ, по соглашению сторон. Размер доплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора и не может превышать размера должностного оклада по совмещаемой профессии или должности.

5.11. Осуществление выплат компенсационного характера осуществляется в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822. Размеры и условия выплат устанавливаются с участием Совета трудового коллектива в пределах лимитов бюджетных обязательств.

5.12. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818. Указанные стимулирующие выплаты, порядок премирования сотрудников, конкретизированы в Положении об оплате труда сотрудников ФГКОУ СПб КК МО РФ **Приложение № 2 к настоящему Договору**.

5.13. Оплату сверхурочной работы за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

5.14. Оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день, получающим должностной оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки за день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (ст. 153 ТК РФ).

По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работу в выходной или нерабочий праздничный день «Работодатель» оплачивает в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

5.15. Оплату каждого часа работы в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада.

5.16. Использование высвобождаемых бюджетных средств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, полученных в результате оптимизации и сокращения численности сотрудников, на дополнительное материальное стимулирование сотрудников по результатам их работы и деятельности в порядке, устанавливаемом коллективным договором, размер средств на дополнительное материальное стимулирование определяется в соответствии с пунктом 6 приказа Министра обороны Российской Федерации 2010 г. № 1010.

5.17. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, «Работодатель» обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центробанка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

5.18. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). Средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст.178 ТК РФ).

5.19. «Работодатель» обязан возместить работнику не полученный им заработок в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника (ст. 234 ТК РФ).

5.20. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами – 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику (ст.138 ТК РФ).

5.21. «Работодатель» на совместных совещаниях с Советом трудового коллектива проводит обсуждение вопросов по использованию фонда оплаты труда, в том числе фондов компенсационных и стимулирующих выплат и экономии фонда оплаты труда.

5.22. «Работодатель» обязан представлять выборному органу первичной профсоюзной организации, по запросу, информацию о состоянии финансирования и обеспеченности денежными средствами на выплату заработной платы, социальной защищенности и занятости гражданского персонала.

## **6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

6.1. Стороны настоящего коллективного договора исходят из признания приоритета сохранения жизни и здоровья воспитанников и сотрудников Кадетского корпуса.

Работодатель обеспечивает создание здоровых и безопасных условий учебного процесса в учебных корпусах и общежитиях воспитанников в соответствии с законодательством, нормами и правилами по охране труда, настоящим коллективным договором.

6.2. В связи с этим и в соответствии со ст.212 ТК РФ он обязуется:

- выполнять требования по охране труда, регламентированное Положением «Об охране труда в ФГКОУ Санкт-Петербургском КК МО РФ», **(Приложение № 3 к настоящему договору);**

- ежегодно реализовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в соответствие с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012г. №181н «Об утверждении ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» (с изменениями и дополнениями);

- гарантировать систематическое информирование сотрудников о нормативных требованиях к условиям работы на рабочих местах и о фактическом состоянии этих условий;

- обеспечить нормальный тепловой режим в общежитиях, административных и учебных помещениях в соответствии с установленными нормами;

- обеспечить право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст.219,220,226 ТК РФ);

- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знания норм, правил и инструктаж по охране труда;

- обеспечить приобретение за счет сумм страховых взносов (до 20%) на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (финансирование предупредительных мер) и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- в целях обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников оборудовать помещения для приема пищи в рабочее время и психологической разгрузки (ст.223 ТК РФ);

- разработать и внедрить систему управления охраной труда (ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»);

- строго соблюдать законодательство о труде, вопросах охраны труда женщин и молодежи.

6.3. Проводить за счет средств работодателя предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) всех работников, в целях охраны здоровья воспитанников, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

В соответствии со ст.213 ТК РФ, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры», СанПиН 2.4.2.2821-10, все работники общеобразовательного учреждения проходят предварительные и периодические медицинские осмотры, должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок. Каждый работник общеобразовательного учреждения должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца.

Работники, уклоняющиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе.

6.4. Общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда осуществляется выборным Советом трудового коллектива в лице его уполномоченного (доверенного) по охране труда.

6.5. Стороны согласились по окончанию каждой учебной четверти проводить совместный анализ состояния охраны труда и соблюдения техники безопасности в кадетском корпусе. Учитывать как основной показатель при подведении итогов между структурными подразделениями состояние охраны труда и уровень травматизма. В целях усиления контроля за созданием безопасных и здоровых условий труда один раз в квартал проводить «День охраны труда».

6.6. В случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, режимов труда и отдыха, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений. Отказ от выполнения работы возможен после консультации работника с представителем выборного Совета и официального письменного уведомления о принятом решении. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечет для работника какой-либо ответственности.

6.7. В свою очередь, работник кадетского корпуса обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами или иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников, в том числе о проявлении признаков острого (отравления), о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья (профессионального заболевания);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

При нарушении работником Инструкций по охране труда последний несет дисциплинарную и материальную ответственность.

6.8. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников при повреждении здоровья, связанный с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с законодательством.

6.9. Стороны договорились, что работодатель по каждому несчастному случаю в учреждении образует комиссию по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, разрабатывает мероприятия по предупреждению травматизма.

6.10. Работодатель и Совет в целях сотрудничества по охране труда создают совместную Комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители обеих сторон.

6.11. Работодатель обязуется совершенствовать систему гражданской обороны с целью обеспечить безопасность работников при стихийных бедствиях, авариях и чрезвычайных ситуациях.

6.12. Работодатель создает работникам, в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», условия для занятий физической культурой и спортом, организует и проводит физкультурные, спортивные, реабилитационные и другие, связанные с занятиями граждан физической культурой и спортом мероприятия, а также предоставляет работникам и членам их семей возможность использовать объекты спорта, спортивное оборудование и инвентарь для реализации выше упомянутых мер.

## **7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ**

7.1. Все работники кадетского корпуса подлежат обязательному государственному социальному страхованию.

7.2. «Работодатель» обязуется:

- ежемесячно перечислять в установленном законодательством размере суммы страховых взносов в Фонд социального страхования.
- обеспечивает оказание медицинской помощи гражданскому персоналу в гражданских и в военно-медицинских учреждениях через систему обязательного медицинского страхования и медицинских учреждений;
- организует проведение диспансеризации и периодических медицинских осмотров;
- обеспечивает постоянный контроль за предоставлением гражданскому персоналу в полном объеме льгот и компенсаций, установленных Законом РФ от 18.06.1992 г. «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с последующими дополнениями и изменениями);

7.3. «Работодатель» обязуется строить свои отношения с работниками, избранными в выборный Совет, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (глава 58).

7.4. «Работодатель» и Совет обязуются:

- расходовать денежные средства из Фонда социального страхования на своевременную выплату различных видов пособий по временной нетрудоспособности и в других, предусмотренных законодательством случаях: беременности и родам, женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, при рождении ребенка, при усыновлении ребенка, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, социальным пособиям на погребение или возмещение стоимости гарантированного перечня ритуальных услуг;
- выявлять совместно с Советом работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, оздоровлении детей и оказывать помощь в обеспечении их путевками в санатории и в детские оздоровительные лагеря по представленным заявлениям и медицинским заключениям;
- организовывать для работников культурно-просветительные и физкультурно-оздоровительные мероприятия.

7.5. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

7.6. Обеспечивает оказание медицинской помощи сотрудникам в военно-медицинских учреждениях на основании приказа Министра обороны Российской Федерации от 16 января 2006 г. № 20 (с изменениями).

7.7. Своевременно представляет в Пенсионный фонд Российской Федерации сведения обо всех лицах, работающих по трудовому договору, за которых уплачивают страховые взносы государственного пенсионного страхования и обеспечивает получение и выдачу работающим под роспись страховых свидетельств государственного пенсионного страхования. Передает бесплатно застрахованным лицам копию сведений, представленных в Пенсионный фонд Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета для включения их в индивидуальный лицевой счет застрахованного лица (ст. 11 и 15 Федерального закона Российской Федерации от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»).

7.8. Работникам, в соответствии с действующим ТК РФ, «Работодатель» предоставляет следующие гарантии и компенсации:

- при направлении в служебные командировки (ст.167-168 ТК РФ);
- при исполнении общественных обязанностей (ст.170-172 ТК РФ);
- при переезде на работу в другую местность (ст.169 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника (ст.178-181 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст.114,126,127,260 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст.173-177 ТК РФ);
- в связи с задержкой по вине администрации выдачи трудовой книжки (ст.234 ТК РФ).

При этом соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

7.9. Направление работника в служебную командировку оформляется приказом и ему возмещаются: расходы по проезду к месту назначения и обратно; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные, оговоренные с работодателем расходы на основании действующих в соответственный период требований приказа Министра обороны РФ.

Применительно к внутренним совместителям, - два средних заработка положено работнику только в том случае, если он направлен в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства. Соответственно, заработок сохраняется сразу по обеим работам только в том случае, если внутренний совместитель направлен в командировку и по основной работе, и по работе по совместительству. Иначе средний заработок сохраняется только по тому трудовому договору, в рамках которого работник направлен в командировку.

Если командировка осуществляется только по одной из работ, то работодатель может оформить такому работнику отпуск без сохранения заработной платы на основании ст. 128 ТК РФ.

7.10. Выплачивает выходные пособия в связи с расторжением трудового договора согласно ст.178 ТК РФ.

7.11. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на работу предоставляет работникам по ст.179 ТК РФ.

7.12. При временной нетрудоспособности выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным законом (ст.183 ТК РФ).

7.13. При повреждении здоровья или в случае смерти сотрудника вследствие несчастного случая на работе, либо профессионального заболевания, работнику (его семье) возмещает, в соответствии с ФЗ, его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст.184 ТК РФ).

7.14. На время проведения необходимого для работы медицинского обследования сохраняет за работником средний заработок (ст.185 ТК РФ).

7.15. Работнику, направленному на переподготовку, повышение квалификации в соответствии с предъявляемыми требованиями к квалификации по должности, оплата обучения производится за счёт работодателя. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату. Если работника для этих целей направляют в другую местность ему оплачивают командировочные расходы в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

7.16. При приеме (переходе) педагогического работника на другую должность по тому же профилю работы (деятельности), в целях их заинтересованности в выполнении функциональных обязанностей по иной должности, по которой квалификационная категория не установлена, начальник Кадетского корпуса может в индивидуальном порядке устанавливать оплату труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

7.17. Работникам, совмещающим работу с обучением в высших учебных заведениях, не имеющих государственной аккредитации, на период сдачи экзаменов предоставляется учебный отпуск с оплатой среднего месячного заработка.

7.18. Контролирует обеспечение гарантий и компенсаций работнику согласно коллективному договору и ТК РФ.

## **8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

8.1. Материальная ответственность работодателя и работников осуществляется согласно раздела XI глав 37-39 ТК РФ. При этом Совет контролирует отдельно случаи задержки выплаты заработной платы. По статье 236 ТК РФ при нарушении администрацией установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, «Работодатель» обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) (ст.236 ТК РФ). Кроме того, моральный вред, причиненный сотруднику возмещается согласно ст.237 ТК РФ. Перечень должностей, сотрудников ФГКОУ СПБKK МО РФ с которыми могут заключаться письменные договоры о материальной ответственности установлен в **приложении № 5 к настоящему договору.**

## **9. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.**

9.1. В целях самозащиты трудовых прав работник действует на основании ст.379,380 ТК РФ.

9.2. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров в соответствии со статьей 384 ТК РФ по инициативе работников или работодателя в Кадетском корпусе из равного числа представителей работников и работодателя образуется комиссия по трудовым спорам. «Работодатель» обязан осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии.

9.3. В случае признания увольнения или перевода на другую работу незаконным работник должен быть восстановлен на прежней работе на основании ст. 394-397 ТК РФ.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

10.1. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

10.2. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая сторона.

10.3. Представители «Стороны», получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров по внесению изменений или дополнений в Коллективный договор, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей со своей «Стороны» для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий. Днем



начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа (ст. 36 ТК РФ).

10.4. Изменения и дополнения вносятся только по взаимному согласию сторон в течение срока его действия и производятся в порядке, установленном Федеральным законодательством для его заключения.

Внесение изменений и дополнений в Коллективный договор производится на общем собрании.

10.5. Если в ходе переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий. Спорные вопросы по внесению изменений и дополнений решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном законом.

10.6. Изменения и дополнения, внесенные в Коллективный договор, подлежат уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду в течение семи дней со дня их подписания сторонами.

## **11. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ**

11.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

11.2. Текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение двух недель после его подписания.

Выборный Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам Положения коллективного договора, содействовать в реализации их прав, отраженных в коллективном договоре.

11.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе «Стороны», подписавшие его, и они отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива не реже 2-х раз в год.

С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Коллективный договор.

Председатель Совет трудового коллектива, подписавший Коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами комиссий и активистов, запрашивают у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора, заслушивают на своих заседаниях представителей работодателя о ходе выполнения положений договора.

11.4. В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, ответственность за его выполнение возлагается на правопреемников.

11.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.

11.6. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

11.7. Копии коллективного договора иметь в выборном Совете трудового коллектива Кадетского корпуса, в отделении кадров, финансовой службе и у заместителей начальника кадетского корпуса, которым обеспечить беспрепятственный доступ к договору любому сотруднику.

## **12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ИЛИ НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

12.1. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

12.2. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст. 419 ТК РФ).

### 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. При необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в Коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения после их обсуждения и принятия на заседании комиссии для ведения коллективных переговоров о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор.

13.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора «Стороны» используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий «Стороны» проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию. Кроме примирительной комиссии коллективные трудовые споры рассматриваются с участием посредника и в трудовом арбитраже (ст. 401 ТК РФ).

13.3. «Стороны» договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

13.4. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

### 14. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

14.1. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

14.2. Все приложения к коллективному договору утверждаются работодателем по согласованию с выборным органом Советом трудового коллектива организации.

14.3. К коллективному договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

1. Правила внутреннего трудового распорядка ФГКОУ СПбКК МО РФ.
2. Положение о системе оплаты труда сотрудников ФГКОУ СПбКК МО РФ.
3. Положение «Об охране труда в Санкт-Петербургском кадетском корпусе Министерства обороны Российской Федерации».

Настоящий Коллективный договор с приложениями, обсужден и принят (28.05.2015 года протокол № 3) на заседании комиссии для ведения коллективных переговоров о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор и подготовки его новой редакции для принятия и заключения, объявленной приказом начальника ФГКОУ СПбКК МО РФ от 14 апреля 2015 г. № 60.

Собранием работников уполномочена подписать настоящий договор Председатель Совета трудового коллектива **ЦВЕТКОВА Ирина Михайловна**

**«РАБОТОДАТЕЛЬ»:**

**РАБОТНИКИ:**

Начальник ФГКОУ СПбКК МО РФ

Председатель Совета трудового коллектива ФГКОУ СПбКК МО РФ

\_\_\_п/п\_\_\_ **Царёв И. Н.**

\_\_\_п/п\_\_\_ **Цветкова И.М.**

«28» мая 2015 г.

«28» мая 2015 г.

М.П.

Коллективный договор зарегистрирован в Управлении труда  
Министерства социальной защиты населения Санкт-Петербурга  
«01» июня 2015 года Рег. № 11136/15-КД