Упаева Раиса Шагидовна
Подписано: Упаева Раиса Шагидовна
DN: cn=Упаева Раиса Шагидовна, c=RU, o=МБОУ "СОШ с. Гордали", ou=Директор, email=gordali1985@mail.ru
Дата: 2026.10.05 11:19:37 +03'00'

Представитель работодателя:
Директор МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали» Ножай-Юртовского района
_____ **Р. Л. Любов**
24 09. 2025г.

Представитель работников:
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
_____ **У. И. Косумов**
24 09. 2025г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с. СОШ с. Гордали» Ножай-Юртовского района
на период с 24 09.2025 года по 24 09.2028 года.

Принят на собрании коллектива
24 **09.2025г.** ***Протокол № 1***

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе труда и социального развития Ножай-Юртовского р-на
Регистрационный **№ 65**
Начальник отдела труда и социального развития Ножай-Юртовского района
_____ **А. А. Баширов**
«25» 09 2025 г.

I. Общие положения

1.1.Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. СОШ с. Гордали» Ножай-Юртовского района (далее - МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Указом Президента ЧР «О взаимодействии

органов государственной власти ЧР, администраций районов, городов ЧР и работодателей с профсоюзами и их объединениями» от 28.04.2008 г.№163

1.3. Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, и устанавливает общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования, определяя условия оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работников МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали».

1.4. Договор направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности образовательного учреждения, защиту трудовых, профессиональных и социально-экономических прав и интересов работников.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки РФ (далее – профсоюз), **в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком);**
- работодатель в лице его представителя – **директора МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали» Аюбова Руслана Леидовича (далее – работодатель).**

1.6. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем **(ст. ст. 30, 31 ТК РФ).**

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договорам, другие противоправные действия (бездействия).

1.17. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 15 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в районный отдел образования и районный комитет Профсоюза.

1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по «____» _____ 2025 года.

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1)Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2)Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3)Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

4)Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

5)Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и ЧР законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.3. Работодатель:

1)Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности,

составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2)Обеспечивает учет мнения профкома при:

-установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений,

-подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

2.4. **Профком:**

1)Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2)Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах за счет средств Профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде.

Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

3)В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

4)Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

5)Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового

законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

6)Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

7)Организует правовой всеобуч для работников учреждения.
8)Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.
9)Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
10)Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания **(ст. 195 ТК РФ).**
11) Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
12)Участвует совместно с райкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.
13)Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
14)Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
15)Оказывает ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в случаях, указанных в Перечне оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.
16)Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.5. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с профкомом.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мотивированного мнения, согласование, предварительное согласие и др.):

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) список работников;

3) положение об оплате труда работников;

4) положение о компенсационных выплатах, компенсационные выплаты педработникам на 2022-2025 учебный год;

5) положение о порядке установления стимулирующих выплат, распределении фонда стимулирования и премирования;

6) положение об оказании материальной помощи работникам;

7) соглашение по охране труда;

8) перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размеры;

9) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

10) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;

11) положение о комиссии по охране труда;
12) положение о комиссии по трудовым спорам;
13) план оздоровительно-профилактических и спортивных мероприятий;
14) график сменности.

Указ Президента ЧР от 28.04.2008 г. «О взаимодействии органов госвласти ЧР, администраций районов, городов ЧР с и работодателей с профсоюзами и их объединениями».

III. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения работников образовательного учреждения и работодателя регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором и трудовыми договорами.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения.

3.3. Стороны подтверждают:

1)В соответствии с законом ЧР «Об образовании» для работников учреж-дения работодателем является данное образовательное учреждение.

2)Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме; приём на работу оформляется приказом руководителя, изданного на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Один экземпляр трудового договора передают работнику.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Республиканским отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3)В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные **ст. 57 ТК РФ,** в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающие коэффициенты к ставкам (окладам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме **(ст. 57 ТК РФ).**

4)Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме **(ст.72 ТК РФ).**

5)Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в **ст.70 ТК РФ**, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

6)Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

7)Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным **ст. ст. ТК РФ:**

81: п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10; 84 п.3; 336 п.п. 1, 2, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1)В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2)Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения **(ст.91 ТК РФ), (приложение № 1),** графиком сменности **(приложение № 15),** утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3)Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4)Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Руководитель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

5)При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем

учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.9 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

6)Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7)Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

8)Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

9)Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

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

-восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

-возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

10)В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

-по соглашению между работником и работодателем;

-по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет

(ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

11)Составление расписания уроков осуществляется с учетом рациональ-ного использования рабочего времени учителя, не допускающего пере-рывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

12)Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

13)Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных **ст.113 ТК РФ**, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном **ст.153 ТК РФ.**

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

14)Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

15)Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

16)В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

17)Женщинам, работающим в режиме 40-часовой рабочей недели, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность

рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» от 1 ноября 1990г. № 298/3-1). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.2. Стороны подтверждают:

1)Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

В Федеральном законе от 11.10.2018 № 360-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» ТК РФ, который дополнен статьей 262.2, дается пояснение, что работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и профкома.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск **(ст.126 ТК РФ).**

Оплата отпуска производится в соответствии со статьей **136 ТК РФ.**

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

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

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного

отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объёме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при

увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3)Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 56 закона ЧР «Об образовании» предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3. Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

-занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со **ст.117 ТК РФ**.

-с ненормированным рабочим днем в соответствии со **ст.119 ТК РФ**, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем **(ст.101 ТК РФ)** и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

4.4. Дополнительный отпуск предоставляется медицинскому работнику учреждения продолжительностью 12 рабочих дней (письмо Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 28 августа 1986 г. № 2999 - МК и Минфина СССР от 20 августа 1986 г. № 23-1-8; постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 16 июня 1988 г. № 370/П-6).

4.5. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 день;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- в случае свадьбы работника – 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника – 1 день
- на похороны близких родственников - 2 дня;
- работающим инвалидам - 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня.
- привлечения работников учреждения к дежурству во внеурочное время – 1 день.

4.6. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут **(ст.108 ТК РФ).**

4.7. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

V. Оплата труда и нормы труда

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1)Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципального образования Ножай-Юртовский район, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2)Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали», утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали», регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома.

3)Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4)Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5)Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже чем на **15%** тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до **12 %** от тарифной ставки (оклада).

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также должностей работников, продолжительность их работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется учреждением на основании Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. N 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин».

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6)Каждый час работы в ночное время оплачивается не ниже чем в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7)Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

8)Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

9)За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением о выплатах стимулирующего характера.

10)Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, классное руководство и проверку письменных работ являются обязательными.

11)На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих

отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

12)Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений». Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

13)Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

14)Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

15) В соответствии со ст. 136 ТК заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным договором, трудовым договором.

16)Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника **(ст. 157 ТК РФ).**

17)Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

18)Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки **(ст. 236 ТК РФ)** одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

19)При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подле-жащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

20)При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

21)В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

22)В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.3. Наполняемость классов, групп, установленная Учебным планом МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали» с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размер такой доплаты определяется приказом руководителя с учетом мнения профкома в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

6.1.Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2.**Работодатель** обязуется:

1)Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала **(ст.82 ТК РФ).**

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2)Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.**1 и п.2 ст. 81 ТК РФ,** предоставлять свободное от работы время не менее 2 часа в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3)Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения **(п. 1 ст. 81 ТК РФ)** и сокращением численности или штата **(п. 2 ст. 81 ТК РФ**), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома **(ст.82 ТК РФ).**

6.3. Стороны договорились:

1)В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

2)Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников в отрасли считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

3)Производить доплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам в размере **25%** к сумме выходного пособия за счёт собственных средств учреждения, средств учредителя (кроме бюджетных).

6.4. Стороны подтверждают:

1)Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

2)Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств учреждения.

3)Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию - с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее чем за 2 месяца.

4)При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью **2 ст.179 ТК РФ**, имеют работники:

-имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

-имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

-применяющие инновационные методы работы;

-совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

-которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

-одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

-неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

-молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

-родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

5)Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении, возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских,

спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

6.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 г. № 209 сохраняются:

-принцип добровольности прохождения аттестации;

-бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения;

Предусматриваются особые (упрощенные) формы прохождения аттестации для отдельных категорий работников.

VII. Условия и охрана труда

7.1. Работодатель:

1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

3) Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение

4) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (Приложение №7 в приложении приводится перечень профессий и нормы выдачи им спецодежды и средств индивидуальной защиты).

5) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

6) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.

7) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

8) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°С и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14°С и ниже в помещении занятия прекращаются.

10) При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату **(не менее 30% от ставки заработной платы, оклада**) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

11) Информирует работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
12) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкцииями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.
13) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.
14) Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 1 оплачиваемый рабочий день (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.
15) Обеспечивает своевременный возврат **20%** средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.
16) Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.
17) Предоставляет уполномоченным профкома по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.
18) Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

7.2. Профком:
1) Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.
2) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.
3) Избирает уполномоченного по охране труда.
4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.
5) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.
6) Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
7) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором
8) В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие

нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

7.3. Стороны согласились с тем, что уполномоченному профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере до **20%** ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения по возможности.

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

8.2. Стороны подтверждают:
1) Специалисты учреждения пользуются социальными гарантиями, льготами и компенсациями в соответствии с законодательством РФ и ЧР.
2) Работникам учреждения при достижении пенсионного возраста выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.
3) В соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 г. № 610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» педагогическим работникам, направленным не повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов с сохранением места работы и средней заработной платы по основному месту работы.

8.3. Стороны договорились:
1) Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

2) В период каникул организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образования на базе лечебно-профилактических учреждений.
3) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

4) Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены по мере финансирования.

8.4. Работодатель:
1)Ходатайствует о выделении аванса юбилярам (50,55,60 лет) и молодым работникам перед бракосочетанием в размере 2-х месячной заработной платы при наличии финансовых возможностей.

2) Планирует затраты и осуществляет оплату труда работников, привлекаемых в состав экспертных групп (комиссий) в размере до **10 %** от ставки (оклада).
3) С учетом результатов и качества работы устанавливает надбавки младшему обслуживающему персоналу, другим категориям низкооплачиваемых работников в размере до 20 % от оклада в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.
4) Устанавливает доплату медицинскому работнику (при наличии), работающему в учреждении, за продолжительность непрерывной работы в размере **20%** ставки (оклада) – за первые три года, **30%** - за все последующие годы.

5) Учителям, подготовившим победителей районных и республиканских олимпиад: 1 место **12%;** II и III место премирует их из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения в размере до **10 %** от ставки (оклада) за подготовку победителей и призёров районных олимпиад, а так же до **15%** за подготовку победителей и призёров республиканских олимпиад.
6) Устанавливает надбавку педагогическим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник образования РФ» и награжденным почетной грамотой МО РФ в размере **10 %** ставки (оклада), «Отличник Министерства просвещения РСФСР», «Отличник народного просвещения РСФСР» в размере **15 %** ставки, «Заслуженный учитель РФ и ЧР», «Почетный работник общего образования РФ» в размере **20 %** ставки (оклада) и в пределах средств, выделенных на оплату труда.
7) Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.
8) Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.
9) Содействует в выделении работникам учреждения землю под индивидуальное строительство в порядке, установленном законодательством.
10) Оказывает материальную помощь работникам учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.) в соответствии с Положением о материальной помощи и при наличии финансовых средств.
11) Производит увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

8.5. Профком:

1) Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами республики.

2) Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведении физкультурно - массовой работы среди работников учреждения.

IX. Условия труда и социальные гарантии молодым работникам

9.1. Стороны:
1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
2) Способствуют созданию в учреждении клуба молодых педагогов.
3) Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставника устанавливается стимулирующая выплата в размере до **20 %** к ставке заработной платы (окладу) по возможности.
4) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

9.2. Стороны договорились:
1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.
2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.
5) Обеспечивать доступность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.
6) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.
7) Оказывать содействие молодым семьям в приобретении жилья, улучшении жилищных условий, в обеспечении мест для их детей в дошкольном образовательном учреждении.

9.3. Работодатель:
1) Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере **0,20** за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации.

X. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются трудовым законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами ЧР .
10.2. Работодатель:

1) Признает Чеченскую республиканскую Профсоюза работников образовния и науки в лице ПК МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали», как единственного полномочного представителя работников, ведущего переговоры от их имени, и строит взаимоотношения с ним в соответствии с ТК РФ,ФЗ « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Указом Президента ЧР от 28.04.08 г. №163 «О взаимодействии органов государственной власти ЧР, администрации районов, городов ЧР и работодателей с профсоюзами и их объединениями», отраслевым и региональными соглашениями». Включает по

уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением, в состав комиссий по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

2) Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и для проведения собраний работников.

3) Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об этих инспекциях;

4) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

5) Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

6) Работодатель за счет компенсационных выплат производит ежемесячные председателю профкома в размере **30% от ставки согласно ст.377 ТК.РФ.**

10.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

1) Они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель – без предварительного согласия Президиума Ножай-Юртовского районного комитета Профсоюза.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома.

2) Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя (его заместителя) профкома – с согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации (указать конкретную территориальную организацию Профсоюза).

3) Члены профкома, уполномоченный по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения

общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.
4) Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.4. Стороны:
1) Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.
2) Подтверждают:
- в соответствии с Трудовым кодексом РФ профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;
- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере до 20 % от ставки (оклада).
3) Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.
4) Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации – Президиумом Ножай-Юртовского районного комитета Профсоюза.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации - Президиум Ножай-Юртовского районного комитета Профсоюза и районный отдел образования.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива 15 сентября 2022 года. (Протокол №1)
на период 01.10.22г. по 01.10.2025 г.

Протокол прилагается:

Протокол №1
собрания трудового коллектива
МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали» Ножай-Юртовского района

от 15.09.2022г.

Председатель собрания – Косумов У. И.
Секретарь собрания – Яхихажиева Х. А.

Присутствовало – 27 человек
Отсутствовало – 5 человека

<u>Список присутствовавших</u>:

№ п/п	
1	Аюбов Руслан Леидович
2	Тумчаев Ахмед Исаевич
3	Цанкаев Умар Хусаинович
4	Тумчаев Идрис Султанович
5	Аюбов Абдул-Малик Русланович
6	Яхихажиев Махмуд Юсупович
7	Гачаева Товрат Амруддиновна
8	Косумов Усман Исламгираевич
9	Дудаев Бувайсар Абубакарович
10	Даниева Жанета Магомедовна
11	Арцуева Шовда Абдулваитовна
12	Яхихажиев Юсуп Умархажиевич
13	Яхихажиева Халимат Абусупяновна
14	Цанкаева Тоита Эмиевна
15	Упаева Раиса Шагидовна
16	Косумов Расул Усманович
17	Тумчаева Амару Умархаджиевна
18	Аюбов Мухаммад Русланович
19	Бейсултанова Амина Андиевна
20	Илисханова Хьава Вахаевна
21	Тумчаева Малика Исаевна
22	Дудаев Абубакар Махмутович
23	Начаев Зелимхан Гилгиевич
24	Шапаева Зара Хамзатовна

<u>Повестка дня</u>

1. *Рассмотрение принятия коллективного договора между работодателем и работниками МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали» Ножай-Юртовского района*

По вопросу повестки дня выступил председатель ПК Косумов У. И.

Он ознакомил участников собрания с основными положениями коллективного договора. Отметил важность данного договора, как основного документа, который поднимает стимул каждого работника школы.

ВЫСТУПИЛИ:

Жабраилов Р. Н., директор школы. Он говорил, что текст коллективного договора, мы с Байсагуровым Л. Д. составили вместе и я, как работодатель, выполню все пункты, касающиеся руководителя школы.

Хангериев А. Б., учитель математики, после рассмотрения документа, сообщил что, как и все работники школы, доволен всеми принятыми пунктами коллективного договора.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять коллективный договор на период с 01.10.2022г. по 01.10.2025 г.
Поручить председателю ПК школы регистрацию коллективного договора.

Решение принято единогласно.

Председатель собрания_____Косумов У. И.

Секретарь собрания_____Яхихажиева Х. А.

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
от 15.09.2022 г., регистрационный №____

Изменения
и дополнения к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. СОШ с. Гордали» Ножай-Юртовского района

От работодателя:
Директор МБОУ
«СОШ с.СОШ с. Гордали»
_____Р. Л. Аюбов

От работников:
Председатель профкома
МБОУ «СОШ с.СОШ с.
_____У. И. Косумов

Изменения и дополнения
прошли уведомительную
регистрацию в отделе тру-
да и социального развития
Ножай-Юртовского р-на
Регистрационный №____
Начальник отдела
_____Баширов М. У.
«___»_____2022 г.

1. Стороны пришли к соглашению:

1.1. В соответствии с п.5.2.2 раздела V, п.11.3 раздел X1 Коллективного договора от 01.10.2022 года внести изменения в Приложение №4 «О компенсационных выплатах педагогическим работникам на 2022-2023 учебный год» и изложить в следующей редакции;

1.2.Установить на 2022-2023 учебный год компенсационные выплаты педагогическим работникам;

За классное руководство:

Арцуева Ш. А. 15% от ставки;
Тумчаева А. У.-15% от ставки;
Яхихажиева Х. А -15% от ставки;
Цанкаева Т. Э -15% от ставки;
Яхихажиев М. Ю.-15% от ставки;
Бейсултанова А. А. -15% от ставки;
Гачаева Ш. А. -15% от ставки;
Цанкаев У. Х.-15% от ставки;
Упаева Р. Ш.-15% от ставки;
Илисханова Х. В. -15% от ставки;
Дудаев Б. А.-15% от ставки;

За проверку тетрадей:

Косумов Р. У., Косумов У. И., Упаева Р. Ш. Тумчаев А. И. 10% от ставки (Русский язык, Математика,Английский язык);
Бейсулатанова А. А,.-15% от ставки (чеч.язык.);
Цанкаева Т.Э-10% от ставки (4 класс);
Арцуева Ш. А. -10% от ставки (1 класс);
Тумчаева А. У.-10% от ставки (2 класс);
Яхихажиева Х.А.-10% от ставки (3 класс);
_____.- 10% от ставки (ин.язык).

За заведование учебными кабинетами:

--

За руководство методическими объединениями:

--

Молодым специалистам в течение трех лет – 30%.

Руководителю кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию – 20%.

За работу, не входящую в круг основных обязанностей:

Косумов У. И. -30 % от ставки (председатель профкома).

Компенсационные выплаты производятся в соответствии со ст.44 ТК РФ, п.5.2.2 .раздела V Коллективного договора между работодателем и работниками МБОУ «СОШ с. Гордали» Ножай-Юртовского района от 01.10.2022 г., «Положения о компенсационных выплатах», на основании настоящего соглашения.

2.Остальные условия вышеуказанного договора, незатронутые настоящим соглашением, остаются в неизменном виде, и стороны подтверждают по ним свои обязательства.

3. Настоящие изменения вступают в силу с 1 сентября 2022 года и действуют до 30.08.2022 года.

4. Настоящие изменения и дополнения составлены в трех экземплярах и должны быть приложены к каждому подлинному Коллективному договору МБОУ «СОШ с.СОШ с. Гордали» Ножай-Юртовского района.

Представитель работодателя:
Директор _____Р. Л. Аюбов

Представитель работников:
Председатель ПК_____ У. И. Косумов

Принято на собрании трудового коллектива
МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
Ножай-Юртовского района
Протокол № __ от __. __. 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Р. Л. Аюбов

«___»_____20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. СОШ С. ГОРДАЛИ» НОЖАЙ – ЮРТОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с методикой формирования и расходования фонда оплаты труда и системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений Чеченской Республики, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, утвержденной Постановлением Правительства Чеченской Республики от 23 августа 2011 года, №126

1.2. Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда и систему оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. СОШ с. Гордали» Ножай-Юртовского района (далее ОУ) реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) образования.

1.3. Система оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики, Администрации Ножай – Юртовского района.

1.4. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнении ими работ той же квалификации.

В случаях, когда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая системой оплаты труда в соответствии с настоящим постановлением, окажется ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, на время их работы в данном учреждении в занимаемой должности производится доплата в пределах планового фонда оплаты труда.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

2. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых образовательному учреждению на реализацию основных образовательных программ на текущий финансовый год и определяется исходя из численности учащихся, расчетных нормативов по ступеням общего образования в части оплаты труда и с учетом повышающих коэффициентов.

Размер фонда оплаты труда фиксируется в смете образовательного учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда образовательного учреждения (ФОТ) рассчитывается по следующей формуле:

$$ФОТ = R_{нпф} * K * H * d,$$

где:

R нпф - норматив финансирования на реализацию государственного стандарта в образовательном учреждении;

K - поправочный коэффициент для данного образовательного учреждения;

H - численность обучающихся в образовательном учреждении;

d - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного стандарта, определяемая образовательным учреждением самостоятельно с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Чеченской Республики и органами местного самоуправления.

2.3. Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может

превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН).

2.4. Работникам устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- коэффициент квалификации ($К_к$);
-коэффициент уровня образования ($К_о$);
- коэффициенты специфики ($К_с$);
- коэффициент сложности и приоритетности предмета ($К_п$);
- коэффициент уровня управления ($К_у$),

представляющие собой специальную часть к базовой части и учитывающие квалификационные категории, сложность, типы, видыучрежденийи другие основания для работников образовательных учреждений.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.5. Поправочные (повышающие) коэффициенты применяются согласно постановлению №126 от 23.08.2011 г. Правительства Чеченской республики.

3. Формирование и распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений

3.1. Учредитель образовательного учреждения формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

ФОТ стц= ФОТ х ц,

где:

ФОТ стц - централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений;

ФОТ - фонд оплаты труда образовательного учреждения;

ц - централизуемая доля ФОТ (от 1% до 2%).

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений осуществляется на основании положения о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений, которое разрабатывается и утверждается нормативным актом учредителя.

4. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

4.1. Образовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до образовательного учреждения, долю:

на материально - техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

на заработную плату работников образовательного учреждения, в том числе надбавки к должностным окладам (ФОТоу).

4.2. ФОТоу состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

ФОТоу = ФОТб + ФОТст

4.3. Объем стимулирующей части (ФОТст) определяется по формуле:

ФОТст =ФОТоу *ш,

где:

ш - стимулирующая доля ФОТоу.

(Рекомендуемый диапазон ш от 20 до 30%. Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно).

4.4. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), и прочего персонала (административно-управленческого, педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала).

ФОТб складывается из:

ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТувп + ФОТмоп,

где:

ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТувп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

4.5. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

4.6. Общий объем фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТуп) в базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) определяется по формуле:

ÔÎÒ óï = ÔÎÒб * óï,

где:

уп - доля ФОТуп в базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).

Рекомендуемое значение уп - не более 30% для общеобразовательных школ, не более 60% для общеобразовательных школ-интернатов, прогимназий.

4.7. Объем фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), определяется по формуле:

ФОТпп = ÔÎÒб * пп,

где:

пп - доля ФОТпп в базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).

Рекомендуемое значение пп - не менее 70% для общеобразовательных школ, не менее 40% для общеобразовательных школ-интернатов, прогимназий.

4.8. Рекомендуемое в пункте 3.7. значение пп может меняться образовательным учреждением самостоятельно в сторону увеличения.

4.9. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в размерах, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

5. Расчет базовой части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

5.1. Образовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, объем фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп).

5.2. Заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$З_п = О + К + С ,$$

где:

Зп - заработная плата педагога;

О - оклад педагогического работника;

К - компенсационные выплаты;
С - стимулирующие выплаты.

5.3. Оклад педагогического работника определяется по формуле

$$О = \frac{О_б * Ч_н}{Ч_с},$$

где:

$О_б$- базовая ставка (оклад) педагогического работника;

$Ч_н$-фактическая нагрузка в неделю;

$Ч_с$- норма часов педагогической работы в неделю.

5.4. Базовый оклад педагогического работника определяется по формуле:

$$О_б = Б *(К_к* Кс*Кп* К_о),$$

где:

$О_б$- базовая ставка (оклад) педагога;

Б - базовая единица;

$К_к$ - коэффициент квалификации;

$К_с$ -коэффициент специфики работы;

$К_п$- коэффициент сложности и приоритетности предмета;

$К_о$-коэффициент уровня образования.

При наличии нескольких коэффициентов специфики $К_с$, коэффициенты складываются:

$$Кс= \sum О* К_с.$$

5.5. Компенсационные выплаты педагогическим работникам осуществляются за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей.

$$К= \sum О_б *К_{рi}$$

где :

К - компенсационные выплаты;

$О_б$ - базовый оклад работника;

$К_{рi}$- компенсационный коэффициент.

5.6. Расчет компенсационной выплаты за проверку тетрадей производится от оклада работника за фактическую нагрузку в неделю:

$$К_{рiтетр.} = О*К_{рi}$$

где:

$К_{рiтетр.}$ - компенсационная выплата за проверку тетрадей;

О - оклад работника;

$К_{рi}$- компенсационный коэффициент.

6. Расчет базовой части заработной платы руководителя образовательного учреждения

6.1. Базовая часть заработной платы руководителя образовательного учреждения устанавливается его учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения и группы оплаты труда руководителей, по следующей формуле:

БЗПр = ЗППср х Ку, где:

БЗПр - заработная плата руководителя образовательного учреждения;

ЗППср - средняя заработная плата в базовой части педагогических работников данного образовательного учреждения;

Ку - повышающий коэффициент управления.

6.2. Группа по оплате труда руководителей образовательных учреждений определяется учредителем в соответствии с объемными показателями деятельности образовательных учреждений и порядком отнесения их к группам по оплате труда руководителей.

7. Оплата труда административно-управленческого персонала

Заработная плата заместителей руководителя устанавливается на 10-20% ниже заработной платы руководителя.

Заработная плата главного бухгалтера, заведующего библиотекой устанавливается на 10 - 20 % ниже заработной платы руководителя.

Стимулирование административно - управленческого персонала осуществляется в соответствии с локальным актом образовательного учреждения.

8. Формирование фонда оплаты труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала

Фонд оплаты труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется на основании тарифных ставок (окладов) в соответствии с Единой тарифной сеткой по оплате труда работников организаций бюджетной сферы Чеченской Республики, установленной постановлением Правительства Чеченской Республики от 23 мая 2011 г. № 73, и с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим постановлением, а также Федеральным законом от 1 июня 2011 года № 106-ФЗ "О внесении изменений в статью 1 Федерального закона " О минимальном размере оплаты труда".

9. Заключительные положения

9.1. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.2. В случае образования экономии фонда оплаты труда в образовательном учреждении сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приложение к Положению порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системы оплаты труда работников МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали» Ножай – Юртовского района

КОЭФФИЦИЕНТЫ,
применяемые при расчете окладов педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

1. Коэффициенты приоритетности предмета

Группы сложности	Предметы	Коэффициенты приоритетности
1	Программа изучения предмета ЕГЭ	1,2
2	Программа изучения предмета на профильном уровне	1,15
3	Программа углубленного изучения предмета	1,1
4	Программа для расширенного изучения предмета	1,1
5	Программы факультативных, элективных курсов	1,0
6	Программы дополнительного образования	1,0

2. Коэффициенты сложности обучения предмету

Предметы	Коэффициент сложности
1	2
Русский язык*	1,2
Литература*	1,2
Математика*	1,2
Иностранный язык	1,2
Химия	1,1
Физика	1,1
История	1,1
Обществознание	1,1
Право	1,1
Экономика	1,1
Биология	1,1
География	1,1
Естествознание	1,1
Природоведение	1,1
Информатика	1,1
ИКТ	1,1
Черчение	1,1
Окружающий мир*	1,1
Изо	1
Технология	1
Музыка	1
Физкультура	1
ОБЖ	1

* - в данную группу входят предметы начальной школы

3. Коэффициенты специфики работы

Показатели специфики ($К_с$).	Размеры повышающих коэффициентов

За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития); в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	1,15-1,20
За работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением: медицинским работникам педагогическим и другим работникам	1,30 1,15-1,20
За работу в общеобразовательных школах-интернатах	1,15
За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении: руководителю в образовательных школах-интернатах с такими классами: руководителю работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	1,15 1,20 1,20
За работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в учреждениях начального и среднего профессионального образования	1,20
В образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждений начального профессионального образования), с контингентом обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии, с задержкой психического развития либо нуждающихся в длительном лечении, а также в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением, имеющих отклонения в умственном развитии	по двум основаниям: на 1,20 и на 1,15-1,20
За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	1,20
За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, учителям и другим педагогическим работникам	1,20

Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	1,20
Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, учреждений начального и среднего профессионального образования всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения	1,15
Директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, иностранному языку, производственному обучению, учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка	1,15
Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2-х часов).	1,30
Специалистам государственных образовательных учреждений, осуществляющих свою деятельность в городах и сельских населенных пунктах.	1,25
Работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	1,20
Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	1,10
Работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель»	1,15
Работникам, награжденным нагрудным знаком "Почетный работник общего образования Российской Федерации"	1,20
Педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей	1,15

4. Коэффициенты специальных доплат

4.1.Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Показатели квалификации	**Коэффициент $К_к$**

Высшая квалификационная категория	1,60
Первая квалификационная категория	1,50
Вторая квалификационная категория	1,40
Стаж педагогической работы свыше 15 лет	1,30
Стаж педагогической работы от 10 до 15 лет	1,20
Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	1,10
Стаж педагогической работы 2 до5 лет	1,05

Примечание: применяется либо коэффициент за стаж педагогической работы, либо коэффициент за наличие квалификационных категорий.

Уровень образования	**Коэффициент $К_о$**
Высшее профессиональное образование	1,3
Неполное высшее образование	1,2
Среднее специальное образование	1,2
Начальное профессиональное образование	1,1
Среднее (полное) общее образование	1

Директор
МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
_____/ Р. Л. Аюбов /

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
_____/У. И. Косумов /

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Список работников
3. Положение об оплате труда работников.
4. Положение о компенсационных выплатах педработникам на 2022-2023 учебный год.
5. Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.
6. Положение об оказании материальной помощи работникам.
7. Соглашение по охране труда.
8. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.
9. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с

вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях.
10.Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
11. Положение о комиссии по охране труда.
12. Положение о комиссии по трудовым спорам.
13. План оздоровительно-профилактических и спортивных мероприятий.
14. График сменности.

МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»

Согласовано	**Утверждаю**
Председатель профкома	Директор
МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»	МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
_____ У. И. Косумов	_____ Р. Л. Аюбов
_____	_____

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
Ножай-Юртовского района

1. Общие положения

1.1.Положение разработано в соответствии со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения».

1.2.Положение рассмотрено на общем собрании работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали».

1.3.Настоящие Правилами регулируют порядок приема и увольнения работников МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали» (далее – школа), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

1.4.Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

1.5.При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1.Прием на работу.

2.1.1.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со школой.

2.1.2.Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и школы.

2.1.3.При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4.При заключении трудового договора работник предоставляет администрации школы, следующие документы:

2.1.4.1.Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.1.4.2.Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4.3.Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.1.4.4.Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.

2.1.4.5.Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.1.4.6.Медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.1.5.Прием на работу оформляется приказом директора школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6.При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

2.1.6.1.Уставом школы.

2.1.6.2.Настоящими Правилами.

2.1.6.3.Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

2.1.6.4.Должностной инструкцией работника.

2.1.6.5.Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7.При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора школы, его заместителей — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8.На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников школы хранятся в школе.

2.1.9.С каждой записью, вносимой на основании приказа директора школы в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10.На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

2.2.Отказ в приеме на работу.

2.2.1.Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2.Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3.Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в школу в течение этого срока.

2.2.4.Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5.Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6.По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7.Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3.Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2.Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию школы письменно за две недели.

2.3.3.Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4.При расторжении трудового договора директор школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.5.Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.3.6.Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы.

3.1.Непосредственное управление школой осуществляет директор.

3.2.Директор школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1.Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

3.2.2.Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

3.2.3.Совместно с Управляющим советом школы осуществлять поощрение и премирование работников.

3.2.4.Привлекать работников к материальной ответственности в

установленном законом порядке.

3.2.5.Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6.Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3.Директор школы обязан:

3.3.1.Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.3.2.Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договоров.

3.3.3.Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.3.4.Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.5.Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3.6.Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4.Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5.Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1.За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.5.2.За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

3.5.3.За причинение ущерба имуществу работника.

3.5.4.А иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1.Работник имеет право на:

4.1.1.Сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.1.2.Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.1.3.Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.1.4.Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.5.Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6.Предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

4.1.7.Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2.Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.2.Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.3.Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.2.4.Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.5.Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.2.6.Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.2.7.Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе.

4.2.8.Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2.9.Участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы.

4.2.10.Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.2.11.Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2.12.Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2.13.Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3.Работник обязан:

4.3.9.Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.3.1.Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.3.2.Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.3.3.Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.

4.3.4.Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.3.5.Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.3.6.Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.3.7.Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3.8.Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.9.Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.3.10.Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.311.Соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.

4.4.Педагогический работник школы, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.5.Работникам школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

4.5.1.Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5.2.Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

4.4.3.Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

4.4.4.Удалять учащихся с уроков.

4.4.5.Курить в помещении и на территории школы.

4.4.6.Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

4.4.7.Отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы.

4.4.8.Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5.Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6.Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.

4.7.Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.8.За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.9.Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

4.9.1.Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

4.9.2.Умышленного причинения ущерба.

4.5.3.3.Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.9.4.Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

4.9.5.Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

4.9.6.Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.9.7.Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6.Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1.В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Начало учебных занятий – 9 часов 00 минут.

5.2.Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3.Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

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

5.5.Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификационного списка, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в

начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.6.В случае производственной необходимости администрация школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7.Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8.Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9.Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10.К рабочему времени относятся следующие периоды:

5.10.1.Заседание педагогического совета.

5.10.2.Общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством).

5.10.3.Заседание методического объединения.

5.10.4.Родительские собрания и собрания коллектива учащихся.

5.10.5.Дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12.Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается

директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий учащихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

5.14.Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15.Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.16.Работникам школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17.Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом учредителем.

5.18.Администрация школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда.

6.1.Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2.Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3.Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается директором школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4.За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5.Выплата заработной платы в школе производится два раза в месяц.

6.6.В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали».

6.7.Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

7.1.Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

7.1.1.Объявление благодарности.

7.1.2.Выплата премии.

7.1.3.Награждение ценным подарком.

7.1.4.Награждение почетной грамотой.

7.1.5.Представление к награждению государственными наградами;

7.2.Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ «Школа № 9».Иные меры поощрения по представлению педагогического совета школы объявляются приказом директора школы.

7.3.Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

7.4.1.Замечание.

7.4.2.Выговор.

7.4.3.Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5.Дисциплинарное взыскание на директора школы налагает учредитель.

7.6.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам

решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

7.7.До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.9.Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11.Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13.Директор школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, педагогического совета школы или общего собрания коллектива школы.

8. Заключительные положения.

8.1.Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2.Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3.Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали».

Приложение № 3

Согласовано	**УТВЕРЖДАЮ**
Председатель профкома	Директор МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»	_____**Р. Л. Аюбов**
_____**У. И. Косумов**	
_____	_____

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа с. СОШ с. Гордали»
Ножай-Юртовского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с методикой формирования расходования фонда оплаты труда и системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений Чеченской Республики, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего(полного) общего образования, утвержденной Постановлением Правительства Чеченской Республики от 23 августа 2011 года №126 нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации заработной платы работников, повышения стимулирующей функции оплаты труда и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Настоящее положение включает в себя базовую единую устанавливаемую Правительством Чеченской Республики коэффициенты для определения размеров минимальных окладов(должностных окладов) и размеров минимальных ставок заработной платы:

- минимальные размеры окладов(должностных окладов) по профессиональным квалифицированным группам (далее – ПКГ), квалификационным уровням, занимаемой должности профессиональной подготовке, категории разряду работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочникам(далее-минимальные оклады);

- минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням спортивным званию и достижениям(далее-минимальные ставки заработной платы);
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5. Руководитель учреждения на основании настоящего Примерного положения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников утверждает положения об оплате труда и о материальном стимулировании.

1.6. Минимальные размеры ставок заработной платы окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения, занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (от 29 мая 2008 года №247 и от 29 мая 2008 года №248 и от 12 мая 2008 года №225 и от 5 мая 2008 года №216-2017 и от 31 августа 2007 горда №570, от 6 августа 2007 года №526).

1.7. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности в объеме выполняемой работы.

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное Примерное приложение, устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с Министерством образования и науки Чеченской Республики и Министерством труда и социальной защиты населения Чеченской Республики.

1.8. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Оплата труда учителей, преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размеров ставок заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.12. Лица, кроме медицинских и фармацевтических, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требований к квалификации, но обладающие достойным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.13. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и следующих (далее-ЕКС).

1.14. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики и средств , поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет ассигнований бюджета Чеченской Республики могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом, начиная с 1 января 2011 года объем средств на указанные выплаты, не может быть менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Чеченской Республики.

1.15. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.16. Оклады работников учреждения, работающих в учреждениях на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже окладов, установленных до введения новой системы оплаты труда. При этом размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по минимальным окладам и ставкам заработной платы, к которым отнесена настоящим Примерным положением должность данного работника. Оклады работников, принятых после введения новой системы оплаты труда, устанавливаются согласно настоящему Примерному положению.

1.17. Положение основывается на следующих документах:

- инструкция о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденная приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года № 94 (с последующими изменениями);

-единые рекомендации по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджетов на федеральном, региональном и местном уровнях, на 2008 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (протокол от 21 декабря 2007 года №9) и иные законодательные акты.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Производить выплату заработной платы не реже 2-х раз в месяц.

2.2. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы

- по ПКГ, квалификационным уровням с учетом спортивных званий и достижений.

2.3. К минимальным окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем школы устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникамза квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за учетную степень или почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникамза высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент руководителям, заместителям руководителей и руководителям структурных подразделений за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинским работникам;
- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;
- повышающий коэффициент за стаж работы более 3 лет работникам учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня.

2.4. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.5. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.6. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам школы в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их

профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, необходимости выполнения условий пункта 1.10 настоящего Положения и других факторов.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем школы персонально в отношении конкретного работника на основании решений коллегиального органа управления школы (совет трудового коллектива).

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

2.8. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.9. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений, их заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления этим учреждением, особенностей его деятельности и значимости.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности, за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	До 2,5	До 2,0	До 1,5	До 1,3

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается республиканским органом исполнительной власти, в кратности от 1 до 8.

Руководитель учреждения обязан представлять учредителю справку о средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения. Ответственность за достоверность представляемых сведений несет руководитель учреждения.

3.3 Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей учреждений осуществляется в соответствии с разделом 13 настоящего Положения.

3.5. Минимальные оклады работников, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений", устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	**Коэффициент для определения размеров минимальных окладов***	**Минимальный оклад, руб. ****	**Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности**
Должности работников образования, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений":	2,30	4600	

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	2,30	4600	

* Не используется для установления окладов работников учреждения.

** Минимальный оклад рассчитывается по формуле: базовая единица, **умноженная на** коэффициент для определения размеров минимальных окладов.

3.6. Заместителям руководителей структурных подразделений учреждения устанавливается оклад на 5-10 процентов ниже оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

3.7. Повышающий коэффициент руководителям учреждения, их заместителям за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

за первую квалификационную категорию - 0,10;

за высшую квалификационную категорию - 0,20.

3.8. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.9. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.10. Выплаты стимулирующего характера руководителю школы устанавливаются учредителем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с районной профсоюзной организацией работников образования.

3.11. Заместителям руководителя учреждения, главным бухгалтерам и руководителям структурных подразделений учреждения выплачиваются премии предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется учредителем. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.13. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя.

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПГК должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	**Коэффиц. для определения размеров минимальн. ставок заработной платы, окладов ***	**Миним. ставки заработ. платы, оклады, рубли ****
Должности, отнесенные к ПКГ: «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня» - вожатый	1,15	2300
1 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения	1,5	300
Должности, отнесенные к ПКГ: «Должности педагогических работников»		
1 квалификационный уровень: старший вожатый	1,85	3700
2 квалификационный уровень: педагог-организатор, социальный педагог	2,0	4000
3 квалификационный уровень: методист, педагог-психолог	2,05	4100
4 квалификационный уровень: преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, учитель – дефектолог, учитель - логопед	2,1	4200

* Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников учреждения.

** Минимальные ставки заработной платы, оклады рассчитывается по формуле: базовая единица, **умноженная на** коэффициент для определения размеров минимальных окладов.

По должностям педагогических работников установленные минимальные ставки заработной платы, оклады включают размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение педагогов книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

4.2. Минимальные оклады работников, отнесенные к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	**коэффициент для определения размеров минимальных окладов***	**минимальный оклад, руб. ****
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинемотографии среднего звена»: культорганизатор	1,35	2700
Высшее образование и стаж работы не менее 3 лет	1,75	3500
Высшее образование и стаж работы не менее 5 лет	2,0	4000
Библиотекарь, лектор (экскурсовод) по категориям: 2 категории	1,4	2800
1 категории	1,65	3300
Ведущий	1,9	3800

5. Условия оплаты труда служащих общеотраслевых должностей

5.1. Минимальные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	**Коэффиц. для опред. размера миним. оклада***	**Миним. оклад, руб. ****	**Повыш. коэффиц. к окладу по заним. должности**
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":	1,15	2300	
1 квалификационный уровень: секретарь-машинистка, секретарь,	1,15	2300	
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":	1,40	2800	
1 квалификационный уровень: техник, лаборант, техник-технолог, техник-программист	1,40	2800	
2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством, заведующий складом	1,40	2800	0,05
3 квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,40	2800	0,10
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня":	1,90	3800	

1 квалификационный уровень: инженер, инженер по охране труда, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, документовед, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), инженер-электроник (электроник)	1,90	3800	

2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1,90	3800	0,05
3 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,90	1800	0,10

* Не используется для установления окладов работников учреждения.

** Минимальный оклад рассчитывается по формуле: базовая единица, **умноженная на** коэффициент для определения размеров минимальных окладов.

6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

6.2. Минимальные размеры окладов рабочих школы устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов*	Минимальный оклад, руб. **
1 разряд	1,0	2000
2 разряд	1,05	2100
3 разряд	1,1	2200
4 разряд	1,15	2300
5 разряд	1,25	2500
6 разряд	1,4	2800
7 разряд	1,55	3100
8 разряд	1,7	3400

* Не используется для установления окладов рабочих учреждения.

** Минимальный оклад рассчитывается по формуле: базовая единица, **умноженная на** коэффициент для определения размеров минимальных окладов.

Минимальный оклад водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), устанавливается по 8 разряду.

6.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя школы рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем школы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу - в пределах 0,2.

Приложение № 4

Принято на собрании трудового коллектива МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали» Ножай–Юртовского района
Протокол № ___ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор_____Р. Л. Аюбов
_____

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ ПЕДРАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.СОШ С. ГОРДАЛИ» НОЖАЙ – ЮРТОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о компенсационных выплатах работников (далее - П**оложение**) разработано педагогическим коллективом муниципального общеобразовательного учреждения «СОШ с. СОШ с. Гордали» Ножай – Юртовского района (далее - школа)

Цель - усиление материальной заинтересованности работников школы в связи с возложением на них дополнительных обязанностей выходящих за пределы должностных инструкций.

1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии и размеры компенсирующих доплат для работников школы.

1.3. Основанием для начисления компенсирующих доплат являются выполнение дополнительных обязанностей выполняемых работником вызванных производственной необходимостью.

1.4. Положение распространяется на всех работников школы.

1.5 При наличии экономии компенсационной части фонда оплаты труда средства направляются на выплату стимулирующих выплат, в том числе на выплату материальной помощи.

2. Компенсационные выплаты

2.1. Обязательные выплаты, за работу, производимую в особых условиях, устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской

Федерации, выплачиваются в размере, определяемом действующими нормативными актами.

2.2. К выплатам компенсационного характера относятся за работу:

- с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- в ночное время;
- в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
- не входящую в круг основных обязанностей.

2.3. Условия и размеры выплат компенсационного характера:

Виды работ	**Компенсационный коэффициент в процентах**
За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	12
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	24
За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
За работу в ночное время	35
За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
За работу, не входящую в круг основных обязанностей	
За классное руководство:	
в 1-4 классах	15
в 5-11 классах	20
в учреждениях начального и среднего профессионального образования	15
За проверку письменных работ:	
в 1-4 классах	10
по русскому языку, родному языку, литературе	15
По математике, иностранному языку, черчению, конструированию, технической механике,	10
За заведование вечерним, заочным отделением, отделением по специальности	25
За заведование учебными кабинетами, лабораториями	
в школах	10
в учреждениях начального и среднего профессионального образования	15
За заведование учебными мастерскими	35

За заведование учебно-опытными участками	15
За работу с библиотечным фондом учебников	20
Учителям, преподавателям, другим работникам за обслуживание вычислительной техники	15
За руководство методобъединениями, предметными, цикловыми комиссиями	15
Руководителю кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию	20
Молодым специалистам в течение 3-х лет	30
Одному из учителей начальной, общеобразовательной школы, с числом учащихся до 50 человек за руководство школой	50
Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: заведование учебными мастерскими	25
Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	 25 60 100
Преподавателям за заведование (руководство) производственной практикой	25
Заместителю руководителя по административно-хозяйственной части (завхозу) школ, школ-интернатов, имеющих подсобные хозяйства	20
Тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам за обеспечение проведения учебно-тренировочного процесса, соревнований и спортивных мероприятий на время их организации и проведения на выезде вне основного места работы	25
Инструктору-методисту за руководство отделениями по видам спорта при наличии на отделении не менее 300 учащихся	30

При отсутствии экономии фонда оплаты труда все доплаты, производимые за счет данного источника финансирования, могут быть уменьшены, приостановлены либо отменены на определенный срок на основании приказа директора школы, по согласованию с первичной профсоюзной организацией школы.

Приложение № 5

Принято на собрании трудового коллектива МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали» Ножай–Юртовского района
Протокол № ___ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор_____Р. Л. Аюбов
_____

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.СОШ С. ГОРДАЛИ» НОЖАЙ – ЮРТОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Гордали» Ножай-Юртовского района, (МБОУ «СОШ с. Гордали» Ножай- Юртовского района) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

2. Система стимулирующих выплат работникам МБОУ «СОШ с. Гордали» Ножай - Юртовского района) включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии, поощрительные надбавки).

2. Условия премирования

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение

	авторских программ, выполнение программ углубленного изучения предметов
	Проведение уроков высокого качества
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий
	Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий
	Использование в образовательном процессе здоровье сберегающих технологий (физкультминутки)
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического, физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы и учащихся, родителей, общественности
	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних
	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины
	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций
	Образцовое содержание кабинета
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнение журналов)
Заместители директоров по	Организация предпрофильного и профильного обучения
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
	Достижения обучающимися образовательных учреждений спортивной направленности высоких

УВР, ВР	спортивных результатов, позволяющих войти в основной и резервный составы сборных России по определенным видам спорта
	Подготовка высококвалифицированного обучающегося – спортсмена в образовательных учреждениях спортивной направленности
	Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по АХЧ	Обеспечение санитарно- гигиенических условий в помещениях школы
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное предоставление отчетности
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	Качественное ведение документации
Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях
	Оформление тематических выставок
	Выполнение плана работы библиотекаря
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	Проведение генеральных уборок
	Содержание участка в соответствие с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

2.1.Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

2.2.Надбавка за сложность и (или) напряженность выполняемой работы может устанавливаться работникам образовательных учреждений на определенный срок, но не более одного учебного года.

3. Порядок премирования.

3.1.Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются по согласованию с Управляющим Советом МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали» Ножай - Юртовского района, обеспечивающим демократический, государственно - общественный характер управления, по представлению директора школы, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.
3.2.Директор школы МБОУ «СОШ с. Гордали» Ножай - Юртовского района представляет в Управляющий Совет информацию о показателях деятельности работников, являющий основанием для их премирования.
3.3.Порядок рассмотрения Управляющим Советом вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Приложение № 6

Принято на собрании трудового коллектива МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали» Ножай–Юртовского района
Протокол № ___ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
_____Р. Л. Аюбов

_____

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам

I. Общие положения

1.Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и в пределах, выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников работникам учреждения, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.
2.Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.
3.Источниками выплаты материальной помощи являются:
-фонд стимулирования;
-экономия по фонду оплаты труда учреждения;
-внебюджетные средства.
4.Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет отдел образования.

II. Условия оказания материальной помощи работникам

1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов	до 2000 руб.
2.	Стихийные бедствия, хищение личного имущества	до 3000 руб.
3.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	до 2000 руб.
4.	Смерть близких родственников работника, самого работника	до 1500 руб.
5.	Рождение ребенка в семье работника	до 1500 руб.

6.	В связи с юбилейными датами (50, 55 (для женщин), 60 (для мужчин) 75, 80, 85 лет)	Ставка (оклад), 1000 руб. пенсионерам
7.	Увольнение в связи с выходом на пенсию	Ставка (оклад)
8.	При уходе в очередной отпуск	Ставка (оклад)
9.	К Дню пожилых людей (пенсионерам)	500 руб.

III. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления
2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения и с учетом материального положения работника.
3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя, по согласованию с отделом образования.
4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны,
5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раз в год, а при наличии финансовых возможностей - и более 1 раз.
6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

Приложение № 7

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
_____**У. И. Косумов**
_____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
_____**Р. Л. Аюбов**
_____

Соглашение
по финансированию мероприятий по охране труда
в МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали» Ножай-Юртовского района
на 2022 год

№	Наименование мероприятия	Затраты в рублях	Сроки	Ответственный
1	Обучить 2 руководителей, специалистов, членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда	По мере фин-ия	сентябрь	Администрация
2	Провести аттестацию 6 рабочих мест по условиям труда	По мере фин-ия	в теч. года	Администрация
3	Проведение периодических медицинских осмотров, включая сохранение среднего заработка работников	В соотв.с фин-ем	август-сентябрь	Администрация
4	Приобретение специальной одежды, средств индивидуальной защиты	По мере фин-ия	в теч. года	Завхоз
5	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	В соотв.с фин-ем	в теч. года	Завхоз
6	Доплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	В соотв.с Пол.о комп-х выплат.	Ежемесяч -но	Администрация
7	Обучение на специальных курсах лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию энергохозяйства, котельных, газового оборудования	По мере фин-я	по особому графику	Отв-ый по охране труда
8	Перезарядка огнетушителей	По мере фин-я	июнь	Завхоз
9	Обеспечение безопасной эксплуатации котельных, энергохозяйств, столовых, оборудования, зданий	По мере фин-я	по особому графику	Отв-ый по охране труда

10	Проверка сопротивления изоляции и заземления электрооборудования	По мере фин-я	июнь-июль	Отв-ый по охране труда
14	Обслуживание пожарной сигнализации	По мере фин-я	в теч. года	Завхоз

Приложение 8

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
_____ **Р. Л. Аюбов**

_____

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
_____**У. И. Косумов**
_____

ПЕРЕЧЕНЬ
Оснований предоставления материальной помощи
Работникам и ее размеры

Источники финансирования:

I. Фонд, сформированный на долевому участию:

1. Личных сбережений и добровольных пожертвований работников.
2. Безвозмездного оказания услуг силами коллектива школы и шефских организаций.
3. Внебюджетных средств, полученных от реализации договоров с шефскими предприятиями, организациями и хозяйствами.

II. Фонд, сформированный из профсоюзных взносов членов первичной профсоюзной организации .

Материальная помощь оказывается наличными через:
-кассу взаимопомощи школы;
-кассу совета по решению профсоюзного комитета и после утверждения Президиумом районного совета Профсоюза работников образования.

1. Многодетным, малоимущим членам профсоюза в связи с трудным материальным положением - до **300** рублей.
2. Членам профсоюза в связи с тяжелым заболеванием, требующим оперативного вмешательства – от **500** до **1000** рублей.
3. Членам профсоюза с не продолжительным заболеванием, заболеванием, не требующим оперативного вмешательства и приобретением ими дорогостоящих лекарственных препаратов – до **300** рублей.
4. Работающим пенсионерам, ветеранам педагогического труда, являющимся членами профсоюза – до **300** рублей.
5. Членам профсоюза вступающим в законный брак – до **500** рублей.
6. Членам профсоюза в связи с рождением ребенка - от **300** до **500** рублей.
7. Членам профсоюза в связи со смертью близких (матери, отца, мужа и т.д.) – от **300** до **500** рублей.
8. В случае смерти работника образования для оплаты услуг по похоронному обслуживанию – от **одного** до **двух минимальных размера оплаты труда.**
9. В связи с юбилейным днем рождения:
   -50 лет выделяются средства на приобретение подарка – от **300** до **500** рублей.
   -55лет (женщины) и 60 лет (мужчины) выделяются средства из профсоюзного бюджета(ст.8 «Расходы на проведение культурно - массовых районных мероприятий: чествование пенсионеров-юбиляров») на приобретение и вручение подарков на ежегодной августовской педагогической конференции.
10. Материальная помощь членам профсоюза, пострадавшим от пожаров, стихийных бедствий, а также в связи с тяжелым заболеванием и перенесенной платной операцией оказывается по линии Рескома Профсоюза по ходатайству Районного совета и решения комиссии Рескома Профсоюза.

Приложение № 9

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
_____**У. И. Косумов**
_____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
_____**Р. Л. Аюбов**

_____

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях.

№	Наименование профессий и должностей работников	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Размер компенсационной выплаты
1	Истопник	-	12%

Приложение № 10

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
_____**У. И. Косумов**
_____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
_____**Р. Л. Аюбов**

_____

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

№	Наименование профессии или должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (количество)
1	Уборщица	Халат х/б перчатки	1 шт. по мере износа
2	Рабочий по обслуживанию	Костюм х\б Сапоги резиновые Перчатки резиновые и х/б	1 комплект 1 пара по мере износа
3	Лаборант	Халат х/б Фартук Перчатки	1 шт. 1 шт. 2 пары
4	Дворник	Перчатки Халат х/б	2 пары 1 шт.
5	Гардеробщик	Халат х/б	1 шт.
6	Библиотекарь	Халат х/б	1 шт.

Приложение № 11

Согласовано	**УТВЕРЖДАЮ**
Председатель профкома	Директор МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»	
_____**У. И. Косумов**	_____**Р. Л. Аюбов**
_____	_____

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации для организации совместных действий работодателя, работников, профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников ОУ.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении учреждением в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами учреждения.

6. Положение о Комиссии учреждения утверждается приказом работодателя с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

7. Задачами Комиссии являются:

7.1. разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профсоюзного комитета по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

7.2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

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

8. Функциями Комиссии являются:

8.1. рассмотрение предложений работодателя, работников, профсоюзного комитета для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

8.2. оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

8.3. участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

8.4. информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

8.5. доведение до сведения работников учреждения результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

8.6. информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

8.7. содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

8.8. участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств учреждения и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

8.9. подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья

работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

8.10. рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному комитету.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

9.1. получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

9.2. заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

9.3. заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.4. участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

9.5. вносить работодателю предложения о поощрении работников учреждения за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

9.6. содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо профсоюзного комитета на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профсоюзной организации учреждения.

11. Численность Комиссии определяется по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комиссию представителей работников учреждения осуществляется на собрании работников; представителей работодателя - работодателем.

Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии является работодатель

или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель профсоюзного комитета.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

15. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

16. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год профком первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом учреждения.

Приложение № 12

Согласовано	**УТВЕРЖДАЮ**
Председатель профкома	Директор МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»	
_____У. И. Косумов	**_____Р. Л. Аюбов**
_____	_____

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

I. Общие положения.

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между администрацией школы и ее работниками.

В своей деятельности комиссия по трудовым спорам (КТС) руководствуется Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

II. Образование КТС.

КТС образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников школы.

КТС избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Заявление работника, поступившее в КТС**,** подлежит обязательной регистрации и рассматривается в течение 10 календарных дней**.**

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

На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем .КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Надлежаще заверенные копии решения КТС, вручаются работнику и руководителю учреждения в течение трех дней со дня принятия решения. Решение КТС подлежит

исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения копии решения комиссии.

Приложение № 13

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
_____У. И. Косумов
_____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
_____Р. Л. Аюбов

_____

Программа «Здоровье»

Цели и задачи:

• пропаганда здорового образа жизни;

• поддержка и развитие у молодежи интереса к спортивным занятиям.

Наша программа «Здоровье» в условиях школы предполагает:

• работу по сохранению и укреплению нравственного, психического и физического здоровья;

• способность учителей вести здоровый образ жизни, заботиться о поддержании здоровья, заниматься физическим самосовершенствованием, понимать себя;

• организация спортивно-массовой работы школы.

План оздоровительно-профилактических и спортивных мероприятий на 2022-2023 уч. год.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление хронических заболеваний в рабочем коллективе.	В течении уч. года	Администрация, отв.мед. работник
	Прохождение профилактических медосмотров.	Август-сентябрь	Администрация
2.	Проведение спортивно–массовой работы: -участие в школьных, районных соревнованиях по: шашкам шахматам. -участие в туристических слетах; -проведение культурно-массовых выездов на природу; -организация групп здоровья для спортивных	**По графику РОО и РС профсоюза** Апрель Июнь	Профком и учителя физкультуры Администрация и профком учителя физкультуры Администрация,

	занятий. Проведение праздника «День здоровья».	Октябрь, июнь	профком и учит-я физкультуры
3.	Участие в школьном , районном) конкурсах «Мама, папа, я – спортивная семья».	В течении уч. года	Администрация, профком и учит-я физкультуры
4.	Организационная работа по обеспечению летнего отдыха детей сотрудников.	Сентябрь, май по плану РОО Май - август	Администрация и профком

Приложение № 14

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
_____**У. И. Косумов**
_____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ с. СОШ с. Гордали»
_____**Р. Л. Аюбов**
_____

График сменности
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. СОШ с. Гордали»
Ножай-Юртовского района

1. Занятия в текущем 2022-2023 учебном году организовать в две смены.
2. В первую смену занимаются 1а,1б,3а,3б,6,7,8,9,10,11 классы, во вторую смену занимаются: 2,4,5 классы. Начало занятий в 1-ю смену в 8.00.ч., 1 кл.- в 9.00, во 2-ю смену в 13.00.ч. Продолжительность урока - 45 минут.
   В 1-м классе пятидневная учебная неделя.
3. Всем педагогам школы приходить на работу не позднее, чем за 10 минут до начала своего урока, а дежурным учителям - не позднее, чем за 20 минут.
4. Занятия во 2-11 классах организовать по шестидневной учебной неделе.
5. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
6. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

Пронумеровано и скреплено
печатью 55 (пятьдесят пять)
страниц. Директор МБОУ "СОШ с. Гор-
дали". Л. Любов.