

От работодателя:



Руководитель образовательной
организации

У.А.С. Бетерсултанов

М.П.

От работников:



Председатель первичной профсоюзной
организации

А.Айдамиров

Коллективный договор

Между работодателем и работниками МБОУ «СОШ
им.А.А.Айдамирова с Мескеты»
Ножай-юртовского муниципального района»
с 23.04.2021 г. по 23.04.2024 г.

Принят на собрании трудового коллектива

23.04.2021 года,

Протокол № 3

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в ГКУ «Отделе труда и социального развития» Ножай-Юртовского района.

Регистрационный № 100 от «27» 04 2021 г.



Руководитель ГКУ «ОТ и СР»
Ножай-Юртовского района

А.А.Баширов.

(подпись, инициалы, фамилия)

«27» 04 2021г

М.П.

с. Мескеты -2021г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа А.А.Айдамирова с.Мескеты»

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 (Приложение 16).

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 им А.А.Айдамирова с.Мескеты)

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 народного 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 им.А.А.Айдамирова с.Мескеты» (далее – работодатель). Бетерсултанов У-А.С.**

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 коллективными договорами, 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 30.09.2023года.

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

II. Социальное партнерство и координация действия 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;

5) компенсационные выплаты педагогам на 2020-2021 учебный год;

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

7) положение об оказании материальной помощи работникам;

- 8) соглашение по охране труда;
- 9) Перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размеры;
- 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) 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;
- 12) положение о комиссии по охране труда;
- 13) положение о комиссии по трудовым спорам;
- 14) план оздоровительно-профилактических и спортивных мероприятий;
- 15) график сменности.
- 16) Указ Президента ЧР от 28.04.2008 г. «О взаимодействии органов гос. власти 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 учреждения 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 приеме 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.

б) 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 рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов 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 (**Приложение №3**).

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.

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 объеме.

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 (приложение № 10);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 10, 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.

4.4. 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).

4.5. 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 им.А.А.Айдамирова с.Мескеты», утвержденным работодателем по согласованию с профкомом (**Приложения № 4, 5**).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МБОУ «СОШ им.А.А.Айдамирова с.Мескеты», регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома (**Приложение № 6**).

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 приказа Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года N 579 (с последующими изменениями и дополнениями) (**Приложение № 10**).

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 загрузки 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 загрузки 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) Выплата заработной платы работникам в соответствии со **ст.136 ТК РФ** осуществляется не реже чем каждый месяц. День выдачи заработной платы – 1 число каждого месяца.

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, подлежащей 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 Типовым положением МБОУ «СОШ им А.А.Айдамирова с.Мескеты», 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 5 лет за счет средств учреждения.

3) Не допускается сокращение работников пред пенсионного 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 (**Приложение № 8**).

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°C 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°C 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) Информировывает 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, инструкциями 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 (**Приложение № 12**).

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 **(Приложение 13)**

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 правом на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением независимо от размера жилой площади в соответствии с законодательством РФ и ЧР.

2) Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей. Данная компенсация выплачивается педагогическим работникам (в том числе совместителям, которые по месту основной работы эту компенсацию не получают) независимо от нахождения их во всех видах отпусков (в том числе в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, а также независимо от объема учебной нагрузки.

3) Работникам учреждения при достижении пенсионного возраста выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

4) 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 на 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 также до **15%** за подготовку победителей и призёров республиканских олимпиад (Приложение № 2).

6) Устанавливает надбавку педагогическим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник образования ЧР» 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 ЧР и РФ», «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 проведение 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-наставникам 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, самостоятельным 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.

Х. 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 организацию Профсоюза работников образования и науки в лице ПК МБОУ «СОШ им А.А.Айдамирова с.Мескеты.», 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 28.04.08г№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.

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, избравшимися 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
23.04.2021 года и действителен по 23.04.2024года (три года).
(Протокол №3)



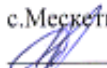
Директор
МБОУ «СОШ им.А.А.Айдамирова
с.Мескеты»
Бетерсултанов У-А.С.



Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «СОШ им.А.А.Айдамирова
с.Мескеты»
Айдамиров С.А.

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Список работников
3. Положение об оплате труда работников.
4. Положение о компенсационных выплатах.
5. О компенсационных выплатах педработникам на 2020-2021 учебный год.
6. Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.
7. Положение об оказании материальной помощи работникам.
- 8.Соглашение по охране труда.
9. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.
- 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.Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
12. Положение о комиссии по охране труда.
13. Положение о комиссии по трудовым спорам.
14. План оздоровительно-профилактических и спортивных мероприятий.
15. График сменности занятий.

Согласовано
Председатель профкома
МОБУ «СОШ им. А.А. Айдамирова
с. Мескеты»
 Айдамиров С.А..
«23» 04 2021г.



Утверждаю
Директор МОБУ «СОШ
им. А.А. Айдамирова с. Мескеты»
Бетерсултанов У.А.С..
«23» 04 2021г.

П РА В И Л А

внутреннего трудового распорядка для работников
(полное наименование образовательного учреждения)

Приняты на собрании трудового коллектива:

«__» _____ 20__ года.

Протокол № 5 от «23» апреля 2021г.

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы образовательного учреждения и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива школы, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив школы по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией школы, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников.

2.1. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу впервые справку о последнем занятии, выданную по месту жительства);
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе.
- Справку о наличии (отсутствии) судимости

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, квалификационной категории.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя директора школы,
- составляется и подписывается трудовой договор,
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись,
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров), автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профподготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении.

2.4. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу директор школы обязан:

2.26. разъяснить его права и обязанности,

2.27. познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда,

2.28. познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в школе.

2.6. Трудовые книжки хранятся у директора школы наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ, по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. В связи с изменениями в организации работы школы (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименований должностей другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ). Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, невозможности перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получению предварительного согласия ПК.

2.10. В день увольнения руководитель школы обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные обязанности администрации.

Администрация ОУ обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований устава школы и правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд педагогических работников, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников школы и детей.

3.5. Обеспечить работников необходимыми пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам школы в соответствии с утвержденным на год графиком.

4. Основные обязанности и права работников ОУ.

Работники ОУ обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка школы, соответствующие должностные инструкции, Устав образовательной организации.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные правила и нормы, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество школы, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу об учащихся и воспитанниках школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка; обеспечивать охрану жизни и здоровья детей; соблюдать санитарные правила; отвечать за обучение и воспитание детей; выполнять требования медицинского работника, связанные с охраной и укреплением здоровья детей; проводить закаливающие мероприятия; четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях школы и на её территории.

4.9. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов.

4.10. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями учащихся и воспитанников школы.

4.11. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.12. Основные обязанности учителей, классных руководителей и воспитателей определены тарифно-квалификационными требованиями, уставом школы, должностными инструкциями.

Педагоги ведут учебные занятия, совместно с директором отвечают за противопожарную безопасность, организуют беседы с учащимися по правилам дорожного движения.

4.13. Библиотекарь помогает учащимся в выборе литературы и учит их пользоваться книгой, совместно с учителями руководит внеклассным чтением, пропагандирует книги среди учащихся, принимает меры по пополнению книжного фонда библиотеки, несет ответственность за его сохранность.

4.14. Главный бухгалтер осуществляет бухгалтерский учет исполнения сметы расходов на содержание школы, составляет установленную отчетность, обеспечивает контроль за сохранностью денежных средств, имущественных и материальных ценностей, своевременно готовит материалы по тарификации работников школы; в своей работе руководствуется положением по бухгалтерскому учету и Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 6.12.2011 г.

4.15. Повар обеспечивает высококачественное приготовление пищи, участвует в составлении меню; отвечает за сохранность и качество, полученных для приготовления пищи, продуктов и их правильное расходование, за сроки реализации готовой продукции, санитарное состояние кухни и ее подсобных помещений, посуды, кухонного инвентаря.

4.16. Слесарь–электромонтер выполняет работы по совмещенным профессиям; обслуживает электрохозяйство, водопроводно-канализационную сеть школы, поддерживает помещение в эксплуатационном состоянии.

4.17. Уборщица обеспечивает санитарное состояние закрепленного за ней участка помещения. Уборщицы в пределах установленной для них продолжительности рабочего дня могут привлекаться к работе по охране верхней одежды; в каникулярное время – к выполнению мелких хозяйственных поручений по школе.

4.18. Сторож обязан охранять здание школы, периодически производить обход ее, особое внимание обратив: на закрытие форточек, фрамуг, дверей школы.

Работники (наименование обр. организации) имеют право:

4.19. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности.

4.20. Проявлять творчество, инициативу.

4.21. Быть избранными в органы самоуправления.

4.22. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

4.23. Обращаться при необходимости к родителям, для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

4.24. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.25. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

4.26. На совмещение профессий (должностей).

4.27. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, оборудованного необходимыми пособиями и иными материалами.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В обр. организации устанавливается 6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

5.2. Педагогические работники должны приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий. В конце дня учитель начальных классов и воспитатель ГПД должны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (лиц их заменяющих, родственников).

5.4. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета - часовой рабочей недели в соответствии с графиком.

Графики работы утверждаются руководителем школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.5 Педагогическим работникам, если они имеют педагогическую нагрузку одну ставку и менее ставки, выделяется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Администрация имеет право вызвать педагогического работника на замену в методический день.

5.6. Администрация школы организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Организация и режим работы учреждения.

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством и с личного согласия работника.

6.2. Администрация школы может привлекать работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала работы и продолжаться не более 30 минут после окончания работы данного работника. График дежурств составляется на полугодие и утверждается руководителем школы.

6.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов; родительские собрания – не более полутора часов.

6.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с работником и с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 1 мая текущего года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска руководителю школы оформляется приказом комитета образования, другим работникам приказом директора школы.

6.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы,
- оставлять детей без присмотра,
- отдавать детей дошкольной группы лицам в нетрезвом состоянии и детям младшего школьного возраста, а также отпускать детей одних по просьбе родителей,
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в школе по согласованию с администрацией школы.

6.7. Не разрешается делать замечания работникам школы в присутствии детей и родителей; выяснять отношения между работниками в присутствии детей.

6.8. В помещениях школы запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах,
- громко разговаривать и шуметь,
- курить и распивать спиртные напитки на территории школы,
- отвлекать работников от их непосредственной работы.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,

- премирование,
- награждение Почётной грамотой школы.

7.2. Поощрения применяются администрацией школы или совместно с профсоюзным комитетом школы.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя школы и доводятся до сведения коллектива, запись о награждении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- *замечание;*
- *выговор;*
- *увольнение.*

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей,, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. **Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.**

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

8.9. К работникам, имеющих взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

Руководитель школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.11. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащихся и воспитанников школы.

8.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применение мер физического и психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

8.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю школы применяются комитетом образования, который имеет право его назначать и увольнять.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка школы относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива и утверждаются общим собранием коллектива по представлению администрации школы.

**Список учителей
МБОУ «СОШ им. А.А. Айдамирова с. Мескеты»**

№ п/п	ФИО	
1	Бетерсултанов Умар-Али Султанович	
2	Абдулмежидова Зарема Руслановна	
3	Абдурахманова Элина Казбековна	
4	Абдусаламова Жансари Ахматовна	
5	Айдамиров Соли Абуевич	
6	Айдамирова Совдан Абузаровна	
7	Бадагова Луиза Лечиевна	
8	Бакланова Марина Халидовна	
9	Бацаева Айна Нураддиевна	
10	Бисултанова Тамила Магамедовна	
11	Бугаева Асет Вислоловна	
12	Вижаев Абубакар Шагитович	
13	Вижаева Радима Мяхдиевна	
14	Гайрбекова Таиса Алашовна	
15	Гайрбекова Тоита Алашовна	
16	Гараев Магамед Рахманович	
17	Гезихаджиев Имран Ибрагимович	
18	Гезихаджиев Ислам Мадашович	
19	Геримсултанова Лайла Джунаидовна	
20	Дениев Мохмад Андиевич	
21	Магамадова Залина Сулаймановна	
22	Мадиева Петимат Бувайсаровна	
23	Матаева Малика Ломалиевна	
24	Минкайлов Хизир Мусаевич	
25	Орцуева Дашман Османовна	
26	Сайдуллаева Зарина Алисалуювна	
27	Сайдуллаева Седа Алисалуювна	
28	Саиева Масра Махмудовна	
29	Солтханов Хасан Хамзатович	
30	Тамаева Медент Дакаевна	
31	Тугуева Элита Висамиевна	
32	Тушигова Тоита Муцуевна	
33	Хамидова Лайла Нажмудиновна	
34	Хамудов Насрадин Нажутович	
35	Хамудова Залина Насрадиновна	
36	Хоронова Роизан Хамидовна	
37	Эвзиева Петимат Сайдмагомедовна	
38	Эдилова Захрани Ибрагимовна	

39	Эльгериева Жайна Сулимановна	
40	Эльдаров Мурат Нураддиевна	
41	Эльдарова Хава Нураддиевна	
42	Эльсункаева Анжела Султановна	
43	Эпендиева Зарган Хамидовна	

**Список техперсонала
МБОУ «СОШ им. А.А. Айдамирова с. Мескеты»**

№ п/п	ФИО	
1	Айдамирова Мадина Солиевна	
2	Ахматханова Малика Ахмат-Селиховна	
3	Анзуров Тимур Султанович	
4	Висанбиева Элина Аликовна	
5	Душаев Бувайсар Юнусович	
6	Идрисов Арслан Алиевич	
7	Чанкаева Хавани Хумайдовна	
8	Солтмурадова Мадина Руслановна	
9	Саиева Хавани Баймирзаевна	
10	ТагаевСайдхусайнСайдцелимович	
11	Умарова Таус Зелимсултановна	
12	Ханбиева Лиза Велидовна	
13	Хаджимурадов Тимур Хумайдович	
14	Эльгериев Сулиман Магомедович	
15	Эльгериев Ислам Магомедович	
16	Эдилханова Петимат Махмудовна	
17	Эпендиев Роман Хамзатович	
18	Эльгериев Ризван Адамович	
19	Абдурахманов Зайнди Казбекович	
20	Эльгериева Айна Адамовна	
21	Эльгериева Пихан Ахмур-Хаджиевна	
22	Махмудова Мизан Андиевна	
23	Бадаев Ахмед Зелимсултанович	
24	Саидов Нур-Магомед Мусаевич	
25	Сайдуллаев Казбек Хасанович	
26	Тимиралиева Шапаат Магомедовна	
27		

Директор

У-А.С. Бетерсултанов



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа им.А.А.Айдамирова с.Мескетты»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ им.А.А.Айдамирова с.Мескетты», разработано в соответствии постановлением Правительства Чеченской Республики от 23 августа 2011 года № 126 «О новой системе оплаты труда работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Чеченской Республики», нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжением Администрации муниципального образования Ножай-Юртовский район «Об оплате работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района Ножай-Юртовский район ЧР» от 27.09.2011 г. №28.

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

1.3. Настоящее положение включает в себя:

- базовую единицу, 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 квалификационным группам (далее – ПКГ), квалификационным уровням, занимаемой должности, профессиональной подготовке, категории, разряду работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (далее – минимальные оклады и ЕТКС соответственно);
- 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 работников.

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 № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 12 мая 2008 года № 225н, от 5 мая 2008 года № 216н, от 5 мая 2008 года № 217н, от 31 августа 2007 года № 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 и объема выполняемой работы.

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное Примерное положение, устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с Министерством образования 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 отдельно по каждой должности.

1.12. Лица, кроме медицинских и фармацевтических, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным 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 служащих (далее – ЕКС).

1.14. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Чеченской 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 2015 года объем средств на указанные выплаты не может быть менее 20 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.

Перечень работников, которым сохраняется прежний оклад, устанавливается министерством.

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. 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.

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

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за 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.

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

2.4. 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.

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

2.6. 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.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения аттестационной комиссии.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

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

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 9 настоящего положения.

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

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

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее – кратность), с учётом группы по оплате труда руководителя учреждения:

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

Перечень должностей и профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу, для расчёта средней заработной платы и установления размера должностного оклада руководителей утверждается приказом министра образования Чеченской Республики по согласованию с Министерством труда и социальной защиты населения Чеченской Республики.

Исчисление размера средней заработной платы для определения должностного оклада руководителя осуществляется в порядке, определённом Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 апреля 2008 года №167н «Об утверждении Порядка исчисления средней заработной платы для установления размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

При расчёте средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы за фактическую нагрузку и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю. Выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения учитываются независимо от финансовых источников, за

счёт которых осуществлялись данные выплаты. При расчёте средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера основного персонала.

Конкретный размер должностного оклада руководителя и кратного отношения к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, устанавливается ежегодно приказом министра образования Чеченской Республики с учётом достигнутых количественных и качественных показателей деятельности учреждения.

В 2012 году кратное отношение к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, устанавливается в размере, обеспечивающем сохранение в 2012 году должностного оклада руководителя на уровне установленного на 2011 год.

Руководитель учреждения обязан представлять в министерство справку о средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения. Ответственность за достоверность представляемых сведений несёт руководитель учреждения.

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

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

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

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размеров минимальных окладов*	Минимальные размеры окладов, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности работников образования, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:	2,30	2800	
1 квалификационный уровень: заведующий кабинетом, учебной (учебно-производственной) мастерской реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	2,30	2800	

* Не используется для установления окладов работников учреждения.

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 и руководителям структурных подразделений учреждения 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 отделом образования. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

3.9. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.10. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются отделом образования на основе показателей качества профессиональной деятельности.

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 отделом образования. 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 отдела образования.

4. Условия оплаты труда работников учреждения образования

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

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов*	Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:		
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»: вожатый	1,15	2300
2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения	1,5	3000
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, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	2,1	4200

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

4.2. Минимальные оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии 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 общепрофессиональных должностей служащих

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

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размера минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные и служащих первого уровня»:	1,15	2300	
1 квалификационный уровень: секретарь-машинистка, секретарь, делопроизводитель,	1,15	2300	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:	1,40	2800	
1 квалификационный уровень: Администратор-диспетчер, лаборант, художник, 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 внутриведомственная категория	1,40	2800	0,10

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размера минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:	1,90	3800	
1 квалификационный уровень: инженер, инженер по охране труда и технике безопасности, специалист (ведущий специалист) гражданской обороны, специалист по кадрам.	1,90	3800	
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	1,90	3800	0,05
3 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	1,90	3800	0,10

* Не используется для установления окладов работников учреждения.

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 учреждения 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 водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), устанавливается в размере 3400 рублей.

6.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя

учреждения 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 учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики.

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

7.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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.

7.2.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями

труда, устанавливается в размере не ниже 15% от оплаты за фактический объем работы, за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24% от оплаты за фактический объем работы.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

До определения Правительством Российской Федерации перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда следует руководствоваться перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденными приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 года № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных указанными перечнями.

С 1 января 2009 года указанные выплаты устанавливаются всем работникам учреждения, получавшим их ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

7.2.4. Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника

или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ) осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.2.5. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

7.3. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждениях (классах, группах) осуществляются в следующих размерах:

Наименование выплат	Размер, %
Специалистам и руководящим работникам, работающим в государственных и муниципальных учреждениях, расположенных в сельских населённых пунктах и рабочих посёлках, в соответствии с законодательством Чеченской Республики	25
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
Работа в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях, классах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15-20
Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов, учителям-логопедам	20
Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения; воспитателям (учителям) дошкольных образовательных учреждений с русским языком обучения, ведущим занятия по национальным языкам по приказу руководителя ОУ, по согласованию с отделом образования	15
Женщинам, работающим в сельской местности на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

7.4. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

7.5. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и их конкретный размер определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной организации в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении.

7.6. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7.7. Конкретные размеры выплат, указанных в пунктах 7.2-7.3 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета первичной организации работников учреждения, и с согласованием с отделом образования.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, положениями об оплате и материальном стимулировании, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждения, и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные и иные стимулирующие выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

8.3.1. Повышающий коэффициент за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	Вторая квалификационная категория	0,25
2	Первая квалификационная категория	0,5
3	Высшая квалификационная категория	0,6
4	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
5	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
6	Стаж педагогической работы от 10 до 15 лет	0,25
7	Стаж педагогической работы свыше 15 лет	0,3

8.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение 3 лет.

8.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

8.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

8.3.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель», - в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

8.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

8.3.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,30 за фактическую нагрузку.

8.3.8. В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 9.3.3-9.3.8 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

8.3.9. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ - в размере до 0,15, за фактическую нагрузку.

8.3.10. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05, за фактическую нагрузку.

8.3.11. Повышающие коэффициенты за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, приведены в следующей таблице, к ставке заработной платы (Приложение №1 к Положению об оплате труда работников учреждения).

РАЗМЕРЫ

Повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников*

Наименование вида работ**	Размеры повышающих коэффициентов
Классное руководство (помимо вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета) в общеобразовательных учреждениях	0,15-0,20
Заведование вечерним, заочным отделением, отделением, филиалом, интернатом при школе	0,15-0,25
Заведование кабинетами	0,10
Заведование учебно-консультационными пунктами	0,10
Заведование учебными мастерскими	0,20
Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	0,15
Заведование учебно-опытными (учебными) участками	0,10-0,25
Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школе	0,25-1,0
Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета	0,15
Непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	0,30

* При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

Педагогам, работающим в классах с наполняемостью до 15 человек, за исключением классов коррекции и компенсирующего обучения, размер доплаты за классное руководство уменьшается на 50%.

**Данный перечень не является исчерпывающим. Конкретные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, размеры выплат определяются локальными нормативными актами учреждения.

8.3.12. Повышающий коэффициент работникам образования, отнесенным к ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала, - в размере до 0,10 к окладу за стаж работы более 3 лет.

8.3.13. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам библиотек за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности - в следующих размерах:

от 5 до 10 лет - 0,20;

от 10 до 15 лет - 0,25;

от 15 до 20 лет - 0,35;

20 лет и выше - 0,40.

9.3.14. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя устанавливается в размере:

0,5 – водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);

0,25 – водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»)).

8.4. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным органом учреждения на основании примерного перечня (Приложение №2 к Положению об оплате труда работников учреждения).

9. Другие вопросы оплаты труда.

9.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

9.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

9.3. Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

9.4. На новый учебный год учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Предельный объем учебной нагрузки других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, определяется самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

9.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, как правило, сохраняется.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том 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 учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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.

9.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

9.7. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

- за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями (преподавателями) при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного при тарификации;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются стимулирующие и компенсационные выплаты.

9.8. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемой Правительством Чеченской Республики. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

9.9. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

- увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.10. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

9.11. Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, устанавливаются в следующих размерах:

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие учёной степени
Обучающиеся в общеобразовательном учреждении	0,20	0,15	0,10

9.12. Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почётные звания, начиная со слова «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почётные звания, начиная со слова «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

10. Порядок определения уровня образования

10.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

10.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности «логопед» применяется только в учреждениях здравоохранения).

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим

работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

10.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

10.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии оклады (должностные оклады) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия,

специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по указанным специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

10.6. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Положения.

11. Порядок определения стажа педагогической работы

11.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 14 настоящего Положению;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 13 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 13 к настоящему Положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 14 настоящего Положения.

12. Объемные показатели деятельности учреждений и порядок отнесения их группам по оплате труда руководителя

12.1. Объемные показатели деятельности учреждений:

12.1.1. К объемным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства им: численность его работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие руководство учреждением.

12.1.2 Объем деятельности учреждения при определении группы по оплате труда его руководителя оценивается в баллах по следующим показателям:

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
деятельности образовательного учреждения

№ п/п	Наименование объемного показателя	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в учреждении	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств, учреждениях начального и среднего профессионального образования (классах, группах)	из расчета за каждого обучающегося	0,5
3.	Количество групп в дошкольных учреждениях	за группу	10
4.	Количество обучающихся в учреждениях: дополнительного образования детей: <ul style="list-style-type: none"> • многопрофильных и • однопрофильных клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др., учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, музыкальных и художественных школах, школах искусств, лагерях всех видов	из расчета за каждого обучающегося	0,3 0,5
5.	Превышение плановой или проектной наполняемости (по классам, группам или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
6.	Количество работников в образовательном учреждении	из расчета за каждого работника дополнительно: <ul style="list-style-type: none"> • за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию • за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию 	1 0,5 1
7.	Наличие групп продленного дня	за наличие групп	до 20
9.	Наличие при образовательном учреждении филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50

11.	Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности: спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	из расчета за каждую группу дополнительно	5
12.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
13.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	за каждый вид	до 15
14.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
16.	Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения; учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	до 3, но не более 20 до 20
17.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	из расчета за каждый вид объекта	до 50
18.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20
19.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
20.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных группах помещений для разных видов активной деятельности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
21.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

	потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных групп компенсирующего вида		
22.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в общеобразовательных учреждениях	из расчёта за каждого обучающегося	0,5

В соответствии с набранной суммой баллов объёмных показателей деятельности образовательного учреждения определяется группа по оплате труда руководителя школы:

I группа - свыше 500 баллов;

II группа – до 500 баллов;

III группа – до 350 баллов;

IV группа – до 200 баллов. 12.1.3. Конкретное количество баллов в тех случаях, когда указаны показатели с предлогом «до», устанавливаются органом управления образованием по подчинённости учреждения.

12.1.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) учреждений определяется списочному составу на начало учебного года.

12.1.5. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определённая до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

12.1.6. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителя в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Государственные учреждения начального и среднего профессионального образования, общеобразовательные лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	
2.	Государственные учреждения начального и среднего профессионального образования: профессиональные лицеи, колледжи, училища олимпийского резерва	свыше 350	до 350		
3.	Специализированные детско-юношеские спортивные школы олимпийского резерва, школы высшего спортивного мастерства	свыше 350	до 350	до 250	

4.	Государственные образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с отклонениями в развитии, оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специальные образовательные учреждения для детей и подростков с девиантным поведением, общеобразовательные школы-интернаты	свыше 350	до 350	до 250	до 150
5.	Школы и другие общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, межшкольные учебные комбинаты (центры) и другие государственные образовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

12.2. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководящих работников:

12.2.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих объемные показатели деятельности учреждения.

12.2.2. При наличии других показателей, не указанных в настоящем Порядке, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в образовательном учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

12.2.3. Конкретное количество баллов в тех случаях, когда указаны показатели с предлогом «до», устанавливается органом управления образованием по подчиненности учреждения.

12.2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) учреждений определяется по государственным общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

12.2.5. Участники экскурсионно-туристских, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом начислении путём умножения среднего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

12.2.6. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

14. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

- Учителя, преподаватели,
- учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды,
- преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки,
- руководители физического воспитания,
- старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущей машинке и другой организационной технике),
- старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-

- методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму),
- концертмейстеры, музыкальные руководители,
 - концертмейстеры, музыкальные руководители,
 - социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления повышающих коэффициентов
за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников
(Приложение №1 к Положению об оплате труда работников)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия установления повышающих коэффициентов педагогическим и другим работникам учреждения за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом.

1.2. Повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы (должностным окладам) работников учреждения устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

1.3. Источником финансирования является фонд стимулирования оплаты труда.

II. Порядок установления повышающих коэффициентов

2.1. Повышающие коэффициенты устанавливаются ежегодно на период с 1 сентября по 31 августа и включаются в тарификационный список.

2.2. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы к ставке (окладу).

2.3. Установление повышающих коэффициентов (конкретный их размер) оформляется приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

III. Перечень видов работ и размеры повышающих коэффициентов

№ п/п	Наименование вида работ	Размеры коэффициентов
1	Классное руководство (помимо вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета) в общеобразовательном	0,15 - 0,20
2	Педагогическим работникам за проверку письменных работ (с учетом нагрузки)*	до 0,15
3	Заведование кабинетами	0,10
4	Заведование учебными мастерскими	0,20
5	Руководство предметными, цикловыми и методическими	0,15
6	Заведование учебно-опытными (учебными) участками	0,10-0,25
7	Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школе	0,25- 1,0
8	Учителям за обслуживание вычислительной техники (при условии, что в штатном расписании учреждения отсутствует соответствующая должность)	0,05 (за каждый работающий компьютер)
9	Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета	0,15
10	Работа с библиотечным фондом учебников	до 0,20
11	Организация трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентации	0,20 - 0,50

Примечания:

* Педагогам, работающим в классах с наполняемостью до 15 человек, за исключением классов коррекции и компенсирующего обучения, размер доплаты за классное руководство уменьшается на 50%.

** При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу

Согласовано
 Председатель профкома
 МБОУ «СОШ им. А.А.Айдамирова
 с.Мескеть»
 Айдамир С.А.
 2021 г.



Утверждаю
 Директор МБОУ «СОШ им.А.А.Айдамирова
 с.Мескеть»
 Бетерсултанов У-А.С.
 «23» 09 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования
работников учреждения
 (Приложение №2 к Положению об оплате труда работников)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

1.2. Обязательные стимулирующие выплаты определены Положением об оплате труда работников учреждения.

Данное положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.

1.3. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются на основе индивидуальной оценки администрацией учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение эффективной деятельности учреждения с учётом профсоюзного комитета первичной организации.

1.4. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:

- фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов учреждения;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

II. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

2.1. Иные стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения работы и др.

2.2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам заработной платы (должностным окладам) работников и в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется соответствующим приказом.

2.3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2.4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

2.5. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат, премирования руководителю учреждения определяет отдел образования.

III. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения

Наименование категории работников и должностей	Основание для начисления иных стимулирующих выплат	Максимальный размер выплат к ставке
1. Весь персонал	1.1. высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины	до 100%
	1.2. напряженность, интенсивность труда	до 50%
	1.3. выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	до 100%
	1.4. качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	до 50%
2. Педагогические работники	2.1. качество образования, динамика учебных достижений обучающихся	до 50%
	2.2. достижения обучающихся по данным аттестаций различного типа	до 50%
	2.3. достижения обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их уровня: республиканский уровень районный уровень	до 100% до 50%
	2.4. результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 50%
	2.5 индивидуальная работа с детьми, в том числе одаренными, а также отстающими в усвоении учебного материала	до 50%
	2.6. уровень воспитанности обучающихся, организация внеурочной работы	до 30%
	2.7. летний отдых учащихся (летнее-оздоровительная работа)	до 50%
	2.8. снижение (отсутствие) количества обучающихся состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	до 30%
	2.9. снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	до 20%
	2.10. уровень взаимоотношений с обучающимися, родителями, коллегами	до 20%
	2.11 участие и достижения работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых уроках; достижения	до 100%
	2.12. разработка и внедрение авторских программ. элективных курсов и др.	до 100%
	2.13. использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	до 50%
	2.14. повышение квалификации	до 30%
	2.15. организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье	до 50%
	2.16. снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	до 50%
	2.17. работа в классах коррекционно- развивающего обучения	до 30%
	2.18, наличие ведомственных знаков отличия и наград РФ	до 20%
	2.19. наличие ведомственных знаков отличия и наград ЧР	до 10%
	2.20. наставничество, работа с молодыми педагогами	до 20%
	2.21. - состояние учебного кабинета	до 10%

	2.22. внеклассная работа по физической культуре	до 50%
	2.24 за работу в профильных классах	до 50%
3. Заместители руководителя по УВР и ВР	3.1. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 100%
	3.2. организация экспериментальной работы, работы по новым методикам и технологиям	до 100%
	3.3. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	до 100%
	3.4. организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др)	до 20%
	3.5. сохранение контингента обучающихся	до 50%
	3.6. формирование благоприятного психологического климата в коллективе	до 50%
	3.7. обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении	до 50%
	3.8. состояние отчетности, документооборота в учреждении	до 50%
	3.9. работа учреждения в 2 смены	до 20%
4. Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе	4.1. обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни	до 50%
	4.2. высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 100%
	4.3. своевременное обеспечение образовательного процесса необходимыми средствами обучения, инвентарем и др.	до 50%
5. Библиотекарь	5.1. сохранение и развитие библиотечного фонда	до 30%
	5.2. содействие педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса	до 20%
	5.3. высокая читательская активность обучающихся	до 20%
	5.4. содействие и участие в общешкольных, районных мероприятиях	до 20%
	5.5. оформление стационарных, тематических выставок	до 20%
	5.6. внедрение информационных технологий в работу библиотеки	до 50%
	5.7. организация и проведение подписной кампании	до 30%
6. Водитель	6.1. обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	до 50%
	6.2. отсутствие ДТП. нарушений ПДД	до 100%
	6.3. - обеспечение безопасной перевозки детей	до 50%
7. Учебно-вспомогательный персонал (старший вожатый,	7,1 качественное ведение делопроизводства личных дел.	до 50%
	7,2, содействие в организации общешкольных и районных мероприятий	до 50%
	7,3. оформление тематических выставок	до 30%
8. Обслуживающий персонал	8.1. содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПин	до 50%
	8.2. качественное проведение генеральных уборок	до 50%
	8.3. активное участие в ремонтных работах	до 100%

	8.4. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 50%
	8.5. качественное приготовление пищи, обеспечение бесперебойной работы столовой	до 100%
9. Председатель профкома	9.1. содействие стабильной работе коллектива, в организации учебно-воспитательного процесса	до 20%
	9.2. - выполнение общественно значимой для учреждения работы	до 10%
	9.3. - активное участие в мероприятиях различного уровня	до 20%
	9.4. - оказание содействия и помощи администрации школы в	до 20%
	9.5. повышение уровня развития социального партнерства, содействие в расширении социальных гарантий работников учреждения через коллективный договор	до 20%
	9.6. формирование благоприятного психологического климата в коллективе	до 30%
	9.7. содействие в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, эффективной деятельности	до 20%
10. Уполномоченный (общественный инспектор) по охране труда	10.1. содействие в обеспечении условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда здоровья, жизни	до 30%
	10.2. содействие в обеспечении санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)	до 20%
11. Общественный инспектор по охране прав детства	11.1 высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины	до 50%
	11.2 напряженность, интенсивность труда	до 30%
	11.3. выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	до 20%
12. Заведующий пришкольным участком	12.1 высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины	до 50%
	12.2. напряженность, интенсивность труда	до 30%
	12.3. выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	до 20%

3.1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям:

Принято на собрании
трудового коллектива
МБОУ «СОШ им.А.А.Айдамирова
с.Мескеты»
Пр.№ «5» от 23.04. 2021г.



Приложение 7

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ им.А.А.Айдамирова
с.Мескеты»
Бетерсултанов У-А.С.
«23» 04 2021г.

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 работника 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 № 8

Система ПРОФСОЗ
 Председатель профкома
 МБОУ «СОШ им.А.А.Айдамирова
 с.Мескет»
 Анжигуров С.А.
 «23» _____ 2021г.

Утверждаю
 Директор МБОУ «СОШ им.А.А.Айдамирова
 с.Мескет»
 Бетерсултанов У-А.С.
 «15» _____ 2021г.

Соглашение
 по финансированию мероприятий по охране труда
 в МБОУ «СОШ им.А.А.Айдамирова с.Мескет»
 на 2021 - 2024годы.

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Медицинские осмотры сотрудников; - обследования в СЭС; - сдача санминимума - обследование на СПИД	Один раз в год Один раз в год Один раз в два года (по плану) Один раз в год	Администрация Завхоз Администрация Администрация
2.	Соблюдение норм санитарно-гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений.	В течение года	Завхоз
3.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (замена ламп, ремонт электропроводки, приобретение настольных ламп)	Ежедневно	Завхоз
4.	Своевременное обеспечение спецодеждой и орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	1 раз в неделю	Завхоз
5.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	1 раз в квартал	Завхоз
6.	Косметический ремонт школы.	июнь- август	Администрация, Завхоз
7.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	октябрь	Завхоз
8.	Ремонт и обновление оборудования спортивного и актового залов.	В течение года	Администрация, Завхоз
9.	Ремонт системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения,	2021—2024 гг.	Администрация,

<p>10.</p> <p>11.</p>	<p>канализации.</p> <p>Замеры сопротивления.</p> <p>Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка</p>	<p>По мере выделения средств</p> <p>По мере выделения средств</p>	<p>Завхоз</p> <p>Администрация, Завхоз</p> <p>Завхоз</p>
-----------------------	---	---	--

Согласовано
 Председатель профкома
 МБОУ «СОШ им.А.А.Айдамирова
 с.Мескеты» Айдамиров С.А.
 «23» _____ 2021г.



Утверждаю
 Директор МБОУ «СОШ им.А.А.Айдамирова
 с.Мескеты» Бетерсултанов У-А.С.,
 «23» _____ 04 _____ 2021г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
 оснований предоставления материальной помощи
 работникам и ее размеры**

Источники финансирования:

I. Фонд, сформированный на долевом участии из:

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:

- каассу взаимопомощи школы;
- каассу совета по решению профсоюзного комитета и после утверждения Президиумом районного совета Профсоюза работников образования.

1. Многолетним, 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 непродолжительным 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 народного 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, также в связи с тяжелым заболеванием и перенесенной платной операцией оказывается по линии Рескома Профсоюза по ходатайству Районного совета и решения комиссии Рескома Профсоюза


 С.А. Айдамиров
 Председатель профкома
 МБОУ «СОШ им. А.А.Айдамирова
 с.Мескеты»
 Айдамиров С.А.
 «23» _____ 2021г.

Приложение № 10
 Утверждаю
 Директор МБОУ «СОШ им
 А.А.Айдамирова с.Мескеты»
 Бегерсултанов У-А.С
 «23» _____ 04 _____ 2021г.

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 № 11

Согласовано
 Председатель профкома
 МБОУ «СОШ им.А.А.Айдамирова
 с.Мескеть»
 Айдамиров С.А.
 «13» _____ 2021г.



Утверждаю
 Директор МБОУ «СОШ им.А.А.Айдамирова
 с.Мескеть»
 Бетерсултанов У-А.С.
 «13» _____ 2021г.



**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.
7	Повар	Халат, перчатки	2 пары

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ «СОШ им. А.А. Айдамирова
с. Мескеты»
Айдамиров С.А.
2021г.



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ им. А.А. Айдамирова
с. Мескеты»
Бетерсултанов У.А.С.
«25» 04 2021г.



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.

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ «СОШ им. А.А. Айдамирова
с. Мескеть»
Айдамиров С.А.
2021г.



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ им. А.А. Айдамирова
с. Мескеть»
Бетерсултанов У-А.С.
2021г.



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.

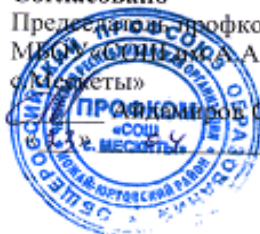
Надлежаще заверенные копии решения КТС, вручаются работнику и руководителю учреждения в течение трех дней со дня принятия решения. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

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.

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ «СОШ им. А.А. Айдамирова
с. Мескеты»

Профком МБОУ «СОШ им. А.А. Айдамирова с. Мескеты»
2021г.



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ
им. А.А. Айдамирова с. Мескеты»
Бетерсултанов У-А.С.
«13» 04 2021г.



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 2021-2024уч.г.

№	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.	По графику РОО и РС профсоюза	Профком и учителя физкультуры
	-участие в туристических слетах; -проведение культурно-массовых выездов на природу;	Апрель	Администрация и профком
	-организация групп здоровья для спортивных	Июнь	учителя физкультуры

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

Согласовано
Председатель профкома
МОБУ СОШ им. А.А. Айдамирова



Айдамиров С.А.,
2021г.

Утверждаю
Директор МОБУ «СОШ
им. А.А. Айдамирова с. Мескеты»
Бетерсултанов У-А.С.,
« 5 » апреля 2021г.



**График сменности
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа им. А.А.Айдамирова с.Мескеть»**

1. Занятия в текущем 2020-2021 учебном году организовать две смены.
2. Начало занятий в 8:00ч, Продолжительность урока - 40 минут. В 1-м классе пятидневная учебная неделя.
3. Всем педагогам школы приходить на работу не позднее, чем за 15 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.

МУ «Управление образования Ножай-Юртовского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ АБУЗАРА АЙДАМИРОВА С.МЕСКЕТЫ»
НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБОУ «СОШ им. А.Айдамирова с.Мескеты»)

МУ «Нажин-Юьртан муниципальни кюштан дешаран урхалла»
Муниципальни бюджетни юкъяра дешаран учреждени
НАЖИ-ЮьРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
«МЕСКЕТА ЮьРТАН АЙДАМИРОВ АБУЗАРАН ЦАРАХ ЙОЛУ
ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Мескета юьртан Айдамиров Абузаран Царах йолу ЮЮШ»)

02 февраля 2021 г.

П Р И К А З

№ 65/1-П

с. Мескеты

**О создании комиссии
на согласованию коллективного
договора**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании» РФ, на основании решения заседания профкома, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить комиссию по согласованию коллективного договора в следующем составе:
 1. Айдамиров С.А. – председатель профкома.
 2. Члены комиссии:
 1. Хамудов Н.Н.
 2. Гайрбекова Т.А.
 3. Эдилова З.И.

Директор школы:  У-А.С. Бетерсултанов



**Протокол
общего собрания трудового коллектива
от 23.04.2021г.**

Всего-72 чел.
Присутствовало-56 чел.
Отсутствовало-16 чел.

Повестка дня:

О принятии коллективного договора на 2021-2024 годы с приложениями.

По вопросу повестки дня выступил председатель первичной профсоюзной организации Айдамиров С.А.

Он ознакомил работников школы с проектом коллективного договора на 2021-2024гг., в своем выступлении затронул основные разделы:

- общее положение
- трудоустройство
- оплата труда, материальное стимулирование
- охрана и безопасность труда
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
- гарантии профсоюзной деятельности
- обязательства профкома
- контроль за выполнением коллективного договора
- высвобождение работников и содействие их трудоустройству
- рабочее время и время отдыха
- оплата и нормирование труда
- гарантии и компенсации
- охрана труда и здоровье

Далее по вопросу повестки дня выступил директор школы Бетерсултанов У-А.С. Он предложил на рассмотрение Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы. В своем выступлении он подробно комментировал каждый пункт правила трудового распорядка.

- 1.Общее положение
- 2.Прием и увольнение работника
- 3.Основные обязанности администрации
- 4.Основные обязанности и права работников
- 5.Рабочее время и его использование
- 6.Работникам запрещается
- 7.Взыскание за нарушение трудовой дисциплины.

Принято решение:

- 1.Принять коллективный договор на 2021-2024гг. с приложениями.
- 2.Принять правила внутреннего трудового распорядка для работников школы.
- 3.Принять положение по охране и безопасности труда.

Председатель:  Бетерсултанов У-А.С.

Секретарь:  Тамаева М.Д.,

Общее количество работников- 72, из них женщин- 48.



В настоящем коллективном договоре
пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 89 страниц

Директор МБОУ «СОШ им. А.А. Айдамирова
с. Мескеть»
Ветерулганов У.А.С.

