

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОШ №4 с.СЕРНОВОДСКОЕ»
СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Представитель от работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ №4 с.Серноводское»



Хажиева З.Д.

20.02.2023г.

Представитель работодателя -:

Директор МБОУ «СОШ №4
с.Серноводское»

Джабаева Т.А.

20.02.2023г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между (работодателем и работниками) МБОУ «СОШ №4 с.Серноводское»

Срок действия коллективного договора 3 года

С 20.02.2023г. по 20.02.2026г.

Принято на собрании коллектива

«20» февраля 2023г.

Протокол № 1

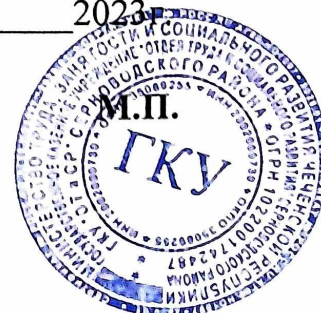
Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в отделе труда и социального развития
Регистрация № 150

Начальник отдела труда и социального
развития Серноводского района

_____ Дадаева А.Х.

(подпись)

«06» 03 2023г.



СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	1
II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора.....	2
III. Трудовые отношения.....	4
IV. Рабочее время и время отдыха.....	5
V. Оплата труда и нормы труда.....	8
VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров.....	11
VII. Условия и охрана труда.....	13
VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации.....	14
IX. Условия труда и социальные гарантии молодежи.....	15
X. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза.....	15
Приложение №1	
Правила внутреннего распорядка учащихся.....	18
Приложение №2	
Доплаты и надбавки стимулирующего характера работникам.....	29
Приложение №3	
Положение об оплате труда работников.....	31
Приложение №4	
Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами.....	34
Приложение №5	
Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.....	35
Приложение №6	
Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда.....	36
Приложение №7	
Форма расчётного листка.....	37
Приложение №8	
План оздоровительно-профилактических мероприятий.....	38
Приложение №9	
Положение о выплате надбавок, доплат и премий.....	39
Приложение №10	
Положение об установлении стимулирующих надбавок.....	41
Выписка из приказа «О создании комиссии по ведению коллективных переговоров по разработке и заключению коллективного договора».....	44
Выписка из протокола № 1 от 20.02.2023г. общего собрания трудового коллектива.....	45
Выписка из протокола №1 заседания профкома	46
Соглашение по охране труда	47

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «СОШ №4 Серноводское» Серноводского муниципального района Чеченской Республики.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения МБОУ «СОШ №4с.Серноводское» Серноводского муниципального района и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки (далее – профсоюз), в лице председателя профкома школы Хажиевой З.Д. Работодатель в лице его представителя – директора Джабаевой Т.А.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение трех дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

1.13. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, соглашениями и актами законодательства.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора разрешаются сторонами.

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

1.16. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно позднее 15 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в орган управления образованием и выборный профсоюзный орган территориальной профсоюзной организации.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до заключения нового договора.

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

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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.

Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих совещательных 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.

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, соблюдение содержания, выполнения коллективного договора и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.3. Работодатель:

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 (категории) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

Обеспечивает учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений

Обязуется своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.4. Профком:

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.

Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, 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.

В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора.

добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

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.

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).

Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

Участвует совместно с Рессоветом Профсоюза в организации летнего оздоровления работников учреждения.

Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе автоматизированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о работе и страховых взносах работников.

Оказывает материальную помощь членам Профсоюза по заявлению работника.

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 принимает по согласованию профкома.

1. правила внутреннего трудового распорядка;
2. положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ №4 с. Серноводское »
3. положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премировании работников учреждения;
4. положение об оказании материальной помощи работникам;
5. положение об оказании материальной помощи членам профсоюза;

соглашение по охране труда;

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

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;

положение о комиссии по трудовым спорам;

0. положение о фонде охраны труда;

1. положение о хранении и использовании персональных данных работников.

2.8. Министерство:

Способствует участию представителей профсоюзных организаций в работе органов, осуществляющих управление в сфере образования.

Управляет в Профсоюз проекты нормативных правовых актов, разработанных и вносимых им на рассмотрение органов государственной власти Чеченской Республики по вопросам оплаты труда, нормам рабочего времени, охраны труда и социальных льгот работников.

2. Предоставляет Профсоюзу по его запросам информацию о численности, составе работников отрасли, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых Правительством Чеченской Республики решениях по финансированию отдельных направлений развития образования и другую необходимую информацию.

3. Производят по представлению Профсоюза награждение членов профсоюза, штатных работников Профсоюза отраслевыми наградами и представляет на награждение государственными наградами на федеральном и региональном уровнях в порядке, установленном действующим законодательством.

III. Трудовые отношения

3.1. 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.

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, действующим коллективным договором, являются недействительными.

При подписании 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) Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного 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).

- 4) Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.
- 5) 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 те влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.
- 6) Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. ст. ТК РФ:
 - п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10;
 - п.2;
 - 5 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 исходя из того, что:

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 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 2003г № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-помогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (или 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.

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,

еждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических инетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых ное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены подавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной ты.

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

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

1) по взаимному согласию сторон;

5) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

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

В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в едующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного редставителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а кже лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским ключением.

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего емени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов ителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям (по возможности) предусматривается один свободный день в неделю для методической аботы и повышения квалификации.

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников чреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, редусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению аботодателя.

ота 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.

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.

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.

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.

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 следующий год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Вызов работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей небольшие суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы с 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 отпускается 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.

Педагогическим работникам учреждения предоставляется по их заявлению длительный отпускком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) органом образовательного учреждения.

. Работодатель обязуется:

-) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
 - занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 РФ продолжительностью не менее 3 дней;
-) Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:
 - в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
 - на похороны близких родственников - 3 дня;
 - участникам Великой Отечественной войны – 5 дней;
 - при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 2 дня.
- 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).
- 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 на основе Постановления Правительства ЧР от 07.08.2018г. №167 по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.
- 2) При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:
 - о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
 - о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
 - о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
 - о общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Место и сроки выплаты заработной платы в

нежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

3) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №4 с.Серноводское» Серноводского муниципального района Чеченской Республики, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МБОУ «СОШ №4 с.Серноводское» Серноводского муниципального района Чеченской Республики, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

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.

5) Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата в размере 15% тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – 24 % тарифной ставки (оклада).

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) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении работу 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 (оплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

7) 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 об оплате труда работников учреждения.

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

На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего тестительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе 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.

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

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

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

3) Выплата заработной платы работникам осуществляется не реже два раза в месяц.

4) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты 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).

5) 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.

6) 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.

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

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

И) В период отмены учебных занятий 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 с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за пределами работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы.

При превышении 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.

Д) Председателю ППО произвести 30 % доплату из расчета ставки.

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:

.) 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 увольнение, 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.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 12 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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:

В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству увольняемых работников.

Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые увольнения 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.

Производить доплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам в размере 25 процентов к сумме выходного пособия за счёт внебюджетных средств учреждения, средств учредителей (кроме бюджетных), профсоюзных средств.

6.4. Стороны подтверждают:

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

Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 5 лет.

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

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, подготовка, 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 лет;

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений сохраняются;

· принцип добровольности прохождения аттестации на первую и высшую квалификационные категории;

· бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

«Работодатель признает Чеченскую республиканскую организацию Профсоюза работников одного образования и науки РФ в лице профсоюзного комитета МБОУ, ДОУ, ДОД _____, как единственного полномочного представителя работников, ведущего переговоры от их имени, и выстраивает свои взаимоотношения с ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Указом Президента Чеченской Республики от 28.04.2008 г. № 163 «О взаимодействии органов государственной власти Чеченской Республики, администрации районов, городов Чеченской Республики и работодателей с профессиональными союзами и их объединениями», отраслевым и региональным соглашениями».

1. Педагогические работники, имеющие стаж педагогической деятельности сорок и более лет, почетные звания, начинающиеся со слов «Заслуженный», «Народный», «Почетный», высшие профсоюзные награды, отраслевые знаки отличия и государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, победители республиканских и всероссийских конкурсов, имеющие или имевшие квалификационную категорию, срок действия которой истек не ранее, чем за год до даты подачи заявления о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории, имеют право на льготную процедуру при прохождении аттестации на ту же самую квалификационную категорию (без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников).

Педагогические работники, включенные распорядительным актом

Министерства в реестр региональных методистов (методический актив (пул), имеют право на льготную процедуру при прохождении аттестации на квалификационную категорию (без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников).

VII. Условия и охрана труда

7.1. Работодатель:

информирует работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

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

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 № 6).

За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу, в соответствии с установленными нормами, спецодежды работникам учреждения.
 ы, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств
 воевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда.
 установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.
 ыполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
 обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и
 пьютеров.

обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

Вводит должность специалиста по охране труда.

Информирует работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах,
 агающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда,
 налами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в
 гветствии с требованиями охраны труда.

Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных
 дварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности)
 ицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу
 отникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров
 следований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими
 омендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения
 занных медицинских осмотров.

едоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения
 филактического медицинского осмотра.

Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования
 несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

Предоставляет уполномоченным профкома по охране труда для выполнения возложенных на
 обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств
 еждения в размере среднего заработка.

. Профком:

Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны
 инистрации учреждения.

Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам
 одежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

Избирает уполномоченных по охране труда.

Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками
 еждения.

Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в
 ушении требований охраны труда.

Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства
 охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации восстановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется без официального уведомления администрации.

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:

) Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

8.3. Стороны договорились:

) Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

В период каникул организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников учреждения на базе лечебно-профилактических учреждений.

Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и комнату гигиены.

8.4. Работодатель обязуется:

) При предоставлении работникам очередного отпуска и в честь Международного дня учителя выплачивать единовременное материальное вознаграждение (в пределах средств, выделенных на оплату труда, и внебюджетных средств).

Оказывать материальную помощь работникам учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (жаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

) Оказывать материальную помощь в размере 50% минимального размера оплаты труда лицам, проработавшим в учреждении не менее 10 лет и потерявшим работу.

) Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

Профком:

) 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.

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

Выделение средств на оказание единовременной материальной помощи работникам профсоюзных организаций в случаях смерти работника, несчастном случае, а также при несчастном случае.

IX. Условия труда и социальные гарантии молодежи

9.1. Стороны:

15
гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и нтий.

пособствуют созданию в учреждении клуба молодых педагогов.

практикуют институт наставничества.

предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему у вопросов законодательства о труде.

9.2. Стороны договорились:

одействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

Зводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в де и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

Обеспечивать доступность занятий спортом, самостоятельным художественным и техническим ьством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью ания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени профессионального роста.

9.3. Работодатель:

Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодых диалистов в размере 30% за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата раняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

Х. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются довым законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

10.2. Работодатель:

Включают по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных анов управления учреждением.

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

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

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

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

Они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в естве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель – без едварительного согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации.

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

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а ьно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в изи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена ановленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения щего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома.

Члены профкома, уполномоченные 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 естественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.4. Стороны:

Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

Подтверждают:

в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом ЧР «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных трудовым 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 ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение.

Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается основной для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам лучших профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления учреждением, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

Договор подписали «20» февраля 2023г.

Председатель профкома:

Борту З.Д.Хажиева

Директор школы:

Джабаева Т.А.Джабаева.

нято на собрании работников МБОУ «СОШ№4 с.Серноводское» Серноводского муниципального
на Чеченской Республики.

истрационный номер № _____

Дата регистрации _____ 2023

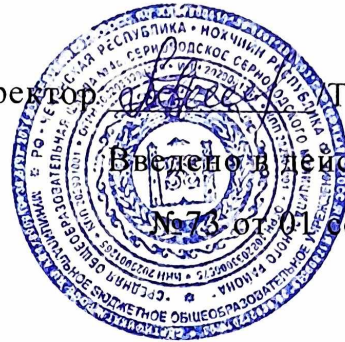
МБОУ «СОШ №4 С.СЕРНОВОДСКОЕ» СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Принято:

педагогическом совете
школы протокол
№ 1 от 29.08.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Т.А. Джабаева /
Введено в действие приказом
№ 73 от 01 сентября 2023 г.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Серноводская общеобразовательная школа №4 с.Серноводское»

Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают локальные правила трудовых отношений в школе.

«Правила внутреннего трудового распорядка» - документ, регулирующий трудовые отношения работников школы.

«Правила внутреннего трудового распорядка» распространяются на всех работников школы.

«Правила внутреннего трудового распорядка» составлены на основе Трудового кодекса РФ (ст. 8 ТК РФ) и коллективного договора.

«Правила внутреннего трудового распорядка» вступают в силу после утверждения их решением трудового коллектива и действуют до принятия новых «Правил внутреннего трудового распорядка».

Порядок приёма, перевода и увольнения работников

Работники школы реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и Школа как юридическое лицо - работодатель, представляемая директором Школы.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в Школе.

Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом Школа не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для заместителей директора и бухгалтера - не свыше 6 месяцев.

При заключении трудового договора работник предъявляет:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

И:

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку об отсутствии судимости (для педагогических работников);

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в данном учреждении.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Школой.

Приём на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок.

При приёме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана под расписку работника:

ознакомить с уставом школы и коллективным договором;

ознакомить его с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

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

На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документов об образовании и (или) профессиональной подготовке. СНИЛС. И. медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

ное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до ижения им возраста 75 лет.

иение работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного асия.

согласия работника допускается временный перевод в исключительных случаях в связи с стоем, необходимостью замещения другого отсутствующего работника и при других ючительных обстоятельствах. Временный перевод без согласия работника допускается при ювии, если это необходимо для предотвращения опасности жизни и здоровью обучающихся, и ется обязательным для работника.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив том администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник аве прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой овор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

кращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по ованиям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным Трудовым кодексом сийской Федерации.

Днем увольнения считается последний день работы.

ень увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с сенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним нчательный расчёт. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в ном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации со ссылкой на вветствующую статью и пункт.

Основные права и обязанности работников

Работник школы имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового овра, а также все иные права и обязанности, предусмотренные статьей 21 Трудового кодекса сийской Федерации и. для соответствующих категорий работников, другими статьями Трудового екса.

Работник школы имеет право на:

1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами анизации и безопасности труда и коллективным договором;
3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
4. Отдых установленной продолжительности;
5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на очем месте;
6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном ядке;
7. Объединение, включая право на создание профсоюзов;
8. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и авом школы;

9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
10. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

Работник школы обязан:

1. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, законодательством о труде. Законом РФ 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка;
2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять поручения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы;
5. Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать время, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
8. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
9. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
10. Быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям учащихся и членам коллектива, унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, добиваться исполнения обязанностей;
11. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
12. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
13. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, своевременно делать необходимые прививки.

Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы.

Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

Основные права и обязанности администрации школы

Администрация Школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;
4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты Школы в порядке, установленном Уставом школы.

Администрация школы обязана:

1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
4. Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них уставом школы, настоящими правилами и, должностными инструкциями;
5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
6. Организовывать нормальные условия труда работников Школы в соответствии с их специальностью и квалификацией: закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
8. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, сокращение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы Школы;
9. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
10. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда: организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников одного и других трудовых коллективов школ;
11. Обеспечивать систематическое повышение работниками Школы теоретического уровня и профессиональной квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

12. Принимать меры к своевременному обеспечению Школы необходимым оборудованием, бными пособиями, хозяйственным инвентарем;

13. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников олы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований трукций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной опасности:

14. Обеспечивать сохранность имущества Школы, сотрудников и учащихся:

15. Организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

16. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих номочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, держивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, еременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

. Администрация Школы принимает все необходимые меры по обеспечению безопасности для зни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, анизуемых Школой, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщает в авление образования.

Рабочее время и его использование

. Режим работы школы определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается ответствующими приказами (распоряжениями) директора школы.

школе может быть установлена шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходным днём ответственно.

. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть обным для обучающихся.

. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и язанностями, возлагаемыми на них уставом школы, настоящими правилами, должностной струкцией, планами учебно-воспитательной работы Школы. Администрация школы обязана ганизовать учёт явки на работу и ухода с работы.

сы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных анами Школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе пользоваться по своему усмотрению.

рабочая плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в тронимических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). одолжительность урока 45, 40 и 35 минут устанавливается только для обучающихся, пересчета личества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в никулярный период.

1. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы и условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24-х часов, имеется возможность не рушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы иПиН.

5. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. Урок начинается со орым сигналом (звонок) извещающим о его начале, прекращается с сигналом (звонок), вещающим об его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны ходиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период

бных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Школы, и в перерывах между ними.

Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором Школы и педагогическим работником, которое оформляется приложением к трудовому договору.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если возможно по сложившимся в Школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, переводе части классов-комплектов в других школах той же местности, а

как и других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные статьей 73 Трудового кодекса).

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором Школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, при этом график не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к другим видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные поездки, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий и продолжается 30 минут после окончания уроков (занятий) дежурного педагога. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации Школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, предусмотренным заключенному с ними трудовому договору и должностной инструкцией. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала каникул.

Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не реже одного раза в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные не реже четырех раз в год.

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание 1.5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1.5 часа.

3. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.

4. Администрации Школы запрещается:

привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к другим видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

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

5. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора Школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

Время отдыха

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией Школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам Школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного

представительского органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

Дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью один день за каждые 30 уроков, проведенных в порядке замещения, предоставляются в ближайший каникулярный период.

Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

аткросрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с истрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников одолжительностью до 5 календарных дней.

Поощрения за успехи в работе

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, одолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие стижения в работе применяются следующие поощрения:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетными грамотами.

1. Поощрения применяются администрацией Школы. Выборный профсоюзный орган вправе иступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению министрацией.

2. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для граждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными адалями, знаками отличия, грамотами, установленными для работников образования конодательством.

3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. оощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива Школы заносятся в трудовую книжку работника.

4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, редоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и илищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных ловий и т. д.).

ри применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении ботников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного офсоюзного органа.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине ботника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Школы, настоящими правилами. Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными нструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или щественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим конодательством.

2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Школы применяет следующие ициплинарные взыскания:

) замечание;

) выговор;

) увольнение по соответствующим основаниям, указанным в ст. 81 ГК РФ.

Дисциплинарные взыскания применяются только директором Школы.

Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать перед ним о пересмотре очередности на получение льгот.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или отсутствия работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть сделаны гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ вводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не вменялось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация Школы по своей инициативе, или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Школы имеет право отменить взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в действующих Правилах, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

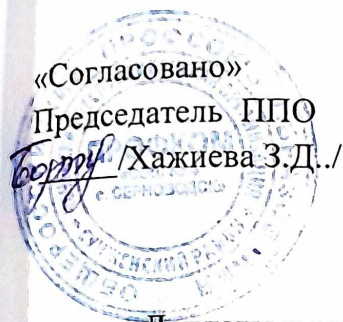
Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Школы с одобрения общего собрания трудового коллектива с учетом мнения выборного профсоюзного органа Школы.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в Школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в Школе.

Правила трудового распорядка вывешиваются в школе на видном месте.

Правила трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения общим собранием трудового коллектива школы и действуют до их замены новыми.

**МБОУ «СОШ №4 С.СЕРНОВОДСКОЕ» СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ.**



Доплаты и надбавки стимулирующего характера работникам

МБОУ «СОШ №4 С.СЕРНОВОДСКОЕ»

1. За классное руководство с 1 по 4 класс-15%
с 5 по 11 класс 20%
2. Проверка тетрадей:
С 1 по 4 класс-10% (все учителя начальных классов)
3. Обслуживание компьютера:
 1. учителю информатики -5% за каждый компьютер
 2. делопроизводителю 5% за 1 компьютер
4. Учителя, учащиеся которых заняли призовые места-5%
5. За ведение кружковой работы-0,5 ставки
7. За работу общественного инспектора по охране труда детства-10%
8. Председателю ППО-30%
9. Руководителю МО – 15%
10. Руководителю школы за организацию питания учащихся в школе-20%
11. Руководителю и его помощникам за подготовку школы к новому учебному году (единовременное в размере должностного оклада)
12. Руководителю школы за организацию теплового режима в школе-10%
13. Библиотекарию за работу с библиотечным фондом учебников-20%
14. Делопроизводителю школы-1,5 ставки.
15. Техперсонал (за пользование холодной воды и хлоркой)-12%
16. Сторож (за ночное дежурство)-35%

17.Проверка тетрадей:

С 5-11 класс (русский язык-15%, чеченский язык-15%. математика-10%)

18. С 2 по 11 классы иностранный язык -10%

19.Технология -5%

20. Биология-5%

21.Химия-5%

22.Физика-5%

23.География-5%

24.История-5%

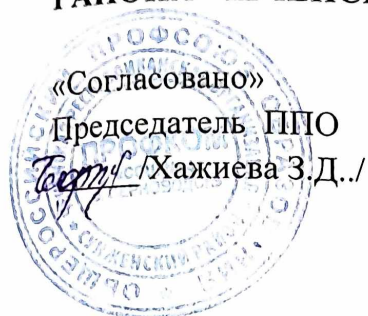
25.Обществознание-5%:

26. Заведование учителей учебными кабинетами -10%

27. Настаничество-10%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору

МБОУ «СОШ №4 С.СЕРНОВОДСКОЕ» СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ.



Положение об оплате труда работников

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
МБОУ «СОШ №4 с.Серноводское »

Общие положения

1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки

1.1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):
за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям дошкольных групп; педагогам-психологам; социальным педагогам;

1.2. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю

2. Порядок исчисления заработной платы (тарификация).

Месячная заработная плата педагогических работников школы определяется путем умножения персональной ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Тарификация воспитателей и преподавателей производится один раз в год.

3. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников школы применяется при оплате: за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления персональной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов: при норме 36 часов в неделю – 150, 0; при норме 40 часов в неделю – 166, 2

Повышение ставок заработной платы и должностных окладов.

1. Оплата труда педагогических и других работников производится по повышенным ставкам (окладам) в следующих случаях:

специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской, и в городской местности – на 25 %.

Доплаты.

Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются:

за работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не ниже 35 % часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра);

за тяжелыми и вредными условиями труда – до 12 % ставки (оклада).

2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день за данная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха).

3. Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам в размере не менее часовой или дневной ставки;

работникам, получающим месячный оклад в размере не менее одинарный часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в 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 праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работ, производится доплата: не менее чем в полуторном размере – за первые два часа работы, и не менее чем в двойном размере – за следующие часы работы.

5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются:

работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

5. Порядок определения уровня образования.

1. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров оплаты труда определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем

ровании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением педагогов, психологов, концертмейстеров, учителей-логопедов).

2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, размер оплаты труда устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам имеющим среднее профессиональное образование

3. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в ряде исключений, по рекомендации аттестационной комиссии может быть так же, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, установлен тот же размер оплаты труда, что и лицам, имеющим соответствующий стаж и образование. Рассмотрение аттестационной комиссией школы вопроса об установлении более высокого размера оплаты труда, осуществляется на основании представления директора школы.

7. Порядок определения стажа педагогической работы.

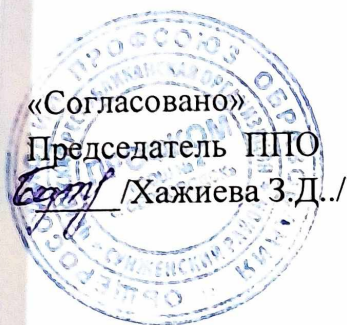
1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей ответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных 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 образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о 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 предоставляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору

МБОУ «СОШ № 4 С. СЕРНОВОДСКОЕ» СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ.



Перечень

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами.
(Утверждены Минтрудом РФ от 30 декабря 1997 г. № 69).

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	норма выдачи на год
1	Завхоз	халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	1 6 пар
2	Повар	халат хлопчатобумажный	2
3	Уборщица служебных помещений	халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные, перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
4	Рабочий	рукавицы комбинированные, халат хлопчатобумажный.	6 пар 2
№ п/п	Должность	виды смывающих и обезвреживающих средств	норма выдачи на 2 месяц
1	Завхоз	МЫЛО	100 г.
2	Повар	МЫЛО	100 г.
3	Уборщица служебных помещений	МЫЛО	100 г.
4	Рабочий	МЫЛО	100 г.

МБОУ «СОШ №4 С.СЕРНОВОДСКОЕ» СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«Согласовано»

Председатель ППО

 /Хажиева З.Д../

«Утверждено»

Директор ОУ

 /Джабаева Т.А../Перечень
оснований предоставления материальной помощи
работникам и её размеры.

1. Продолжительная болезнь (более 1 месяца) – 1000 рублей;
2. Юбилейные даты: 40 лет–1000 рублей;
55 лет и 60 лет – 1500 рублей;
3. По потере близких родственников – 1000 рублей;
4. Семейные торжества
(свадьба, рождение ребенка) – 1000 рублей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору

МБОУ «СОШ № 4 С. СЕРНОВОДСКОЕ» СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«Согласовано»

Председатель ППО

 /Хажиева З.Д../

«Утверждено»

Директор ОУ

 /Джабаева Т.А../

Перечень

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда
(для предоставления им надбавок за вредные условия труда).

1. Водитель – 10% от ставки;
2. Повар – 12% от ставки;
3. Кухонный рабочий – 10% от ставки;
4. Уборщица служебных помещений – 10% от ставки;
5. Рабочий – 10 % от ставки.

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
к коллективному договору

МБОУ «СОШ №4 С.СЕРНОВОДСКОЕ» СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



Форма
расчётного листка

Ф.И.О.

Месяц _____ год _____

Начислено всего: _____

Удержано всего: _____

Оклад _____ Аванс _____

Замещение _____ П/налог _____

Надбавки _____ Профсоюз _____

Совмещение _____

К выдаче: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к коллективному договору

БОУ «СОШ №4 С.СЕРНОВОДСКОЕ» СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«Согласовано»

Председатель ППО

/Хажиева З.Д../

«Утверждено»

Директор ОУ

/Джабаева Т.А../

План

оздоровительно-профилактических мероприятий

Мероприятия	Срок	Ответственные
Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями.	Январь	Терапевт амбулатории, Председатель ПК
создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах.	В течение года	Администрация, ПК школы
Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, беседы, стенгазеты, санбюллетени, экскурсии на природу).	В течение года.	Профсоюзный комитет
Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе и дома (проветривание и уборка помещений).	Ежедневно	Сотрудники
Участие работников в физкультурно-оздоровительных мероприятиях школы.	В течение года	Администрация, ПК школы
Строгое соблюдение времени отдыха и питания.	Ежедневно	Администрация, ПК школы
Своевременные медицинские осмотры.	По графику	Администрация, ПК школы
Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний.	По мере надобности	Администрация, ПК школы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к коллективному договору

МБОУ «СОШ № 4 С. СЕРНОВОДСКОЕ» СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«Согласовано»

Председатель ППО

Зортул /Хажиева З.Д../

«Утверждено»

Директор ОУ

Джабаева /Джабаева Т.А../

Положение о выплате надбавок, доплат и премий

Размеры доплат, надбавок и других выплат устанавливаются учреждением в пределах средств, выделенных на оплату труда, в том числе из внебюджетных источников, самостоятельно, по согласованию с соответствующими профсоюзными органами и закрепляются в коллективном договоре, соглашении в виде положений о доплатах и надбавках, о премировании и др. Доплаты компенсационного характера (указать конкретные виды работ: за работу во вредных и опасных условиях труда; за работу в ночное время; за заведование кабинетом; за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, по русскому языку, за руководство основными методическими объединениями и т.д.):

Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются:

- за работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не ниже 35 % часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра);
- с тяжелыми и вредными условиями труда – до 12 % ставки (оклада).

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день запланированная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха).

Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;
- работникам, получающим месячный оклад в размере не менее одинарный часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в 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 праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям за переработку рабочего

бочего времени, установленного графиком работ, производится доплата: не менее чем в полуторном размере – за первые два часа работы, и не менее чем в двойной размере – за следующие часы работы.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются:

работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

Почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, звания которых, начинается со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - ставка (оклад) повышается на квалификационный разряд выше.

Почетное звание, установленное для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Заслуженный», ученую степень кандидата наук при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; звания - ставка (оклад) повышается на квалификационный разряд выше;

МБОУ «СОШ № 4 С. СЕРНОВОДСКОЕ» СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



Положение об установлении стимулирующих надбавок

Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения составляет 30% от фонда оплаты труда учреждения и включает:

- доплаты за особенность предметов, за квалификацию педагогического работника, за почетное звание и научную степень, за особенности условий работы, за классное руководство, заведование кабинетом, обслуживание вычислительной техники, работникам, избранным не освобожденными председателями профкома в размере не более 50% от стимулирующей части;
- премиальные выплаты за результативность и качество труда (качество обучения, воспитания, создание условий для сохранения здоровья учащихся) в размере не менее 50% от стимулирующей части.

1. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и в коллективном Договоре.

2. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя доплаты за классное руководство, заведование кабинетом, обслуживание вычислительной техники, работникам, избранным не освобожденными председателями профкома:

- доплата работникам, избранным не освобожденными председателями профкомов определяется до – 30%.

3. Критериями для осуществления премиальных выплат за результативность и качество труда являются: качество обучения, показатели здоровья и воспитания учащихся.

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.
	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня.
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов.
	Проведение уроков высокого качества.
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий.
	Применение на уроках наглядных материалов, ИКТ.
	Исследовательские методы обучения.
	Проектные методы обучения.
	Технология модульного и блочно - модульного обучения.
	Лекционно - семинарская – зачетная система обучения.
	Инновационная оценка «портфолио».
	Наличие вариантов программ для разных групп школьников.
	Наличие индивидуальных планов.
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки и др.).
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях.).
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классы и часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, и т.п.).
	Взаимодействие с родительским комитетом.
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек.
	Организация и проведения мероприятий, Повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.
	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних.
	Развитие системы ученического самоуправления.
	Снижение (отсутствие) пропусков учащихся уроков без уважительной причины.
	Снижение частоты обосновательных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.
	Образцовое содержание кабинета.
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовке отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.)

Заместители руководителя по УВР, ВР	Организация предпрофильного и профильного обучения.
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы.
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, внутришкольная организация (класс-группы, подгруппы одного к подгруппы межклассные одной параллели, подгруппы из классов смежной параллели).
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.
	Качественная организация питания и медицинского обслуживания.
Заместители руководителя по административно- хозяйственной части	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.
	Обеспечение санитарно - гигиенических условий в помещениях школы.
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.
Педагог- психолог, социальный педагог	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.
	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.
Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга.
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях.
	Оформление тематических выставок.
	Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность.
	Выполнение плана работы библиотекаря.
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.
	Обеспечение безопасной перевозки детей.
	Отсутствие ДТП, замечаний.
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	Проведение генеральных уборок.
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН,
	качественная уборка помещений.
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не получающим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 "О продолжительности рабочего времени (норме) часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений", при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям, работа по классному руководству и (или) проверке письменных работ, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся).

Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и в формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее чем за два дня

Образовательному учреждению не осуществлять в течение учебного года в организационно-методические мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий педагогических работников до окончания учебного года по этим причинам.

Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы.

В случае уменьшения у учителей общеобразовательного учреждения в течение учебного года учебной нагрузки по не зависящим от них причинам по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля №191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений".

За педагогическими работниками, направляемыми на плановые курсы повышения квалификации и переподготовки, на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

Для слушателей, направленных на обучение с отрывом от основной работы, в том числе для слушателей, направляемых на обучение с отрывом от основной работы, на территории Российской Федерации выплачиваются суточные по установленным для командировок на территории Российской Федерации нормам.

Выплата проезда слушателей к месту учёбы и обратно, а также выплата суточных за время их пребывания в пути осуществляются за счёт направляющей стороны.

Рекомендовать руководителю образовательного учреждения за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда производить следующие доплаты:

1. Учителям, окончившим высшие профессиональные и средние профессиональные образовательные учреждения, в первые 3 года работы от 1000 до 1500 рублей в месяц, предусматривать премирование работников в пределах фонда экономии оплаты труда образовательного учреждения по итогам года.

МБОУ «СОШ №4 с.Серноводское» Серноводского муниципального района

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА № 28

от 20.02.2023г.

О создании комиссии по ведению коллективных переговоров
по разработке и заключению коллективного договора

В связи с истечением срока действия коллективного договора, заключенного 20.01.2020 года на 2020-2023 годы, в целях проверки его выполнения и подготовки проекта нового коллективного договора, руководство и профсоюзный комитет МБОУ «СОШ № 4 с. Серноводское»

РЕШИЛИ:

1. Утвердить комиссию по ведению коллективных переговоров в следующем составе:

Председатель комиссии:	директор	Джабаева Т.А.
Члены комиссии:	председатель ППО	Хажиева З.Д.;
	учитель	Накаева И.Г.;
	учитель	Музаева П.А.;
	завхоз	Абубакаров Р.М.;

2. Заседания комиссии по ведению коллективных переговоров проводить в помещении МБОУ «СОШ №4 с.Серноводское».
3. Поручить комиссии по ведению переговоров в срок до 30.01.2023г., осуществить проверку выполнения действующего коллективного договора.
4. Комиссии по ведению переговоров в срок до 20.01.2023г. разработать проект нового коллективного договора и согласовать его условия.

Директор



Т.А. Джабаева.

МБОУ «СОШ №4 с.Серноводское»
Серноводского муниципального района Чеченской Республики.

ВЫПИСКА

из протокола № 5 от 20.02.2023г.

ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Присутствовало – 47 человек.

Повестка дня:

1. Принятие коллективного договора на 2023 – 2026 годы с приложениями.

На первом вопросе выступил председатель первичной профсоюзной организации школы З.Д. Джабиева. Она ознакомила работников школы с новым коллективным договором на 2023-2026г. В своем выступлении затронула основные разделы:

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

Джабиева обратила внимание на приложения к коллективному договору.

РЕШЕНИЕ:

1. Принять коллективный договор на 2023 – 2026гг. в новой редакции.

Председатель:



Джабаева Т.А.

Секретарь:



Магомадова М.Р.

**МБОУ «СОШ №4 с.Серноводское»
Серноводского муниципального района Чеченской Республики.**

Выписка из протокола №2
заседания профсоюзного собрания МБОУ «Серноводская СОШ №4».

02.2023г.

присутствовало: 47 человек.

отсутствовало: 4 человек.

Повестка дня:

Принятие коллективного договора на 2023 – 2026 годы с приложениями.

Принятие правил внутреннего трудового распорядка для работников школы.

По первому вопросу выступила председатель первичной профсоюзной организации школы Хажиева

З.Д. Она ознакомила работников школы с новым коллективным договором на 2023-2026гг.

В своем выступлении затронула основные разделы:

Общее положение: - трудовой договор;

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;

Высвобождение работников и содействие их трудоустройству;

Рабочее время и время отдыха; - оплата и нормирование труда;

Гарантии и компенсации; - охрана труда и здоровье;

Гарантии профсоюзной деятельности; - обязательства профкома;

Контроль за выполнением коллективного договора.

Хажиева З.Д. обратила внимание на приложения к коллективному договору.

По второму вопросу выступила директор Джабаева Т.А. она предложила на рассмотрение Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы.

А.Джабаева подробно остановилась на всех пунктах Правил:

Общее положение.

Прием и увольнение работников.

Основные обязанности администрации.

Основные обязанности и права работников.

Рабочее время и его использование.

Работникам запрещается.

Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

РЕШЕНИЕ:

1. Принять коллективный договор на три года в новой редакции.

2. Принять правила внутреннего трудового распорядка для работников школы.

Голосовали за - 47, против - нет. Решение принято единогласно.

Председатель профкома: Богдан /Хажиева З.Д./

Секретарь: Ахмадова Р.Ш. /Ахмадова Р.Ш./

Соглашение по охране труда

№ п/ п	Содержание мероприяти й	Основные вредные и опасные производс т венные факторы	Стоимость работ,- тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответствен ность за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий			
						количество работников, которым, улучшаются условия труда в соответствие с нормативными требованиями по охране труда, чел.		количество работников, высвобождаемы х тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, чел.	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Мероприяти я по технике безопасност и		10000			70	57		
2.	Санитарно- бытовые мероприятия		5000			70	57		

От работодателя Джабаева Танзила Акзуровна Аджеев «20» 02 2023

От работников Хажиева Зура Джунидовна Бермис «20» 02 2023г.

Руководствоваться Постановлением Правительства РФ от 13 марта 2008 г. № 168