

Коллективный договор

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«средняя общеобразовательная школа №26»
г. Грозного Чеченской Республики
на 2019 - 2022 годы
на период с 10.06.2019г. по 10.06.2022г.

Принято на общем собрании трудового коллектива
от «22» марта 2019 года, протокол №1

От работодателя:
Директор МБОУ «СОШ №26»
Ибрагимова М.В.
10.06.2019г. М.П.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации:
Исламова А.А.
10.06.2019г. М.П.



Юридический адрес:
364052 г, ЧР, г. Грозный,
г-к. Иванова, Б/Н.
тел.: 89289400550.
e-mail: grozny-sch@yandex.ru

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе по труду и
социального развития Старопромысловского района
Регистрационный № 235 от « 18 » 06 20 19 г.

Руководитель отдела труда и социального развития Старопромысловского района



М.П.

(должность, Ф.И.О.)

Б.Х. Юрисова

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «средней общеобразовательной школе №26» г. Грозного Чеченской Республики.

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 общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Работодатель признает Чеченскую республиканскую организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице ее профсоюзного комитета как единственного полномочного представителя работников МБОУ «СОШ №26», ведущего переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, 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.

Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации – председателя профкома **Исламовой А.А.** (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – директора **Ибрагимовой Л.В.**

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

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

1.3. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами методом двухсторонних переговоров.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- положение об оплате труда работников (приложение № 2);
- соглашение по охране труда на 2019 год (приложение № 3);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обеззараживающими средствами (приложение № 4);
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров (приложение № 5);
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 6);
- форма расчетного листка (приложение № 7);
- план оздоровительно-профилактических мероприятий (приложение № 8);
- положение о выплате надбавок, доплат и премий (приложение № 9);
- положение об установлении стимулирующих надбавок (приложение № 10).

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным (ч. 2 ст. 53 ТК РФ) и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор.

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения, и необходимость улучшения положения работников, работодатель и профком договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности учреждения, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации Концепции модернизации Российского образования на период до 2019 года и приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, приоритетных национальных проектов в сфере образования (Наша новая школа).

2.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.3. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового Договора, регулируются законодательством РФ о труде и об образовании, отраслевыми Соглашениями, коллективным договором.

2.4. При массовом единовременном высвобождении или сокращении работников, связанным с ликвидацией или перепрофилированием учреждения образования, работодатель не менее чем за три месяца уведомляет соответствующий профсоюзный орган.

2.5. Трудовой Договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.6. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.7. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.8. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.9. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.11. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливаются работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

2.12. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

2.13. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.14. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.15. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классе. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

2.16. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.18. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет (при этом сохраняется его рабочее место и выплачиваются соответствующие компенсации), устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

2.19. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

года);

– простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

– восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.26. По инициативе работодателя изменение определённых сторонами условий трудового договора, допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

2.27. В течение учебного года изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных, обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.28. О введении изменений определённых сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме, не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.29. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.30. **Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.** Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным Договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.31. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с перспективным планом.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другой регион, оплатить

ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст. 173 – 176 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные (ст. 173 – 176 ТК РФ), также работникам, получившим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников и руководящих работников, государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

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

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. (ст. 82, 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома, ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.3.2. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.3.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

4.3.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) учебным расписанием, годовым календарным

учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (а также сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (в сельской местности продолжительность рабочего времени мужчин – 40 часов; женщин – 36 часов).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных (ст. 99 ТК РФ), работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. 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.

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

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст. 124-125 ТК РФ).

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.10. 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.

В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий /мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др./ в пределах установленного им рабочего времени.

5.10.1 Работодатель обязуется:

- предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ:

Должность	Продолжительность основного отпуска	в т.ч. за работу во внеурочное время	в т.ч. за вредные и опасные условия труда
Библиотекарь,	42		
Гл. бухгалтер	42	14	
Учитель, логопед, социальный педагог, педагог-психолог	56		
Лаборант, электрик, сторож, заместитель директора по АХР, водитель автобуса, секретарь, рабочий по текущему ремонту зданий и сооружений	28		
Рабочая по комплексному обслуживанию зданий	31		3
Повар	34		6

5.10.2. Работникам за счёт внебюджетных средств ОУ предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника (детей работника) – 3 дня,
- рождение ребёнка – 2 дня,
- смерть близких родственников – 3 дня.

5.10.3. Предоставлять педагогическим работникам (по их желанию и согласованию с администрацией школы) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.11. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ).

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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 и не более 1 часа (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим Постановлением №184 Правительства ЧР от 07.10.2014г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций ЧР с учетом, с учетом Постановления №164 Правительства ЧР от 07.08.2018г. «О внесении изменений в постановление Правительства ЧР от 07.10.2014г. №184.»

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 и 5 число текущего месяца. Работникам выдаётся расчётный листок за два дня.

6.3. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- персонально повышающий коэффициент.
- оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждений образования производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.
- доплаты за выполнение работ в ночное время устанавливаются не ниже 35% за каждый час работы в ночное время.
- работодатель с учётом мнения профсоюзного комитета устанавливает работникам с тяжёлыми и вредными условиями труда дифференцированные доплаты в размере до 12% тарифной ставки (оклада) по результатам аттестации рабочих мест.
- Если аттестация рабочих мест в учреждении образования не проводилась, то работникам с тяжёлыми и вредными условиями труда устанавливаются доплаты в размере 12% (оклада) в соответствии с коллективным Договором.

6.4. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

6.4.1. Оплата труда работников образовательных учреждений, имеющих:

♦ почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, названия 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 30%;

♦ почетное звание, установленное для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Заслуженный» - ставка (оклад) повышается на 20%;

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.5. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.6. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном (ст. 142 ТК РФ), в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

6.7.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.3. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.4. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

8. Охрана труда и здоровье.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Участвовать в реализации программы «Безопасность образовательного учреждения» на период до 2022 года.

8.1.2. Ежегодно рассматривать на совместных заседаниях проблемы производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также выполнять программу по охране труда работников, раздела «Охрана труда» коллективного договора.

8.1.3. Осуществлять учет и анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с обучающимися, обобщать государственную отчетность по форме 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда).

8.1.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, произошедших в учреждениях, и профессиональных заболеваний, предоставляет информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

8.1.5. Привлекать представителей профсоюзных органов к участию в комиссиях по приемке законченных строительных объектов образовательного учреждения.

8.1.6. Контролировать обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты по установленным в соответствии с условиями труда нормами за счет средств учреждения, а также правильностью выплат за работу во вредных условиях труда.

8.1.7. Организовывать проведение аттестации рабочих мест на соответствие условиям труда в учреждениях.

8.1.8. Требовать обеспечения работников спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами

8.1.9. Приостанавливать частично или полностью деятельность учреждений образования при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин опасности.

8.1.10. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативно-правовых документов по обеспечению образовательного процесса.

8.1.11. Обеспечивать проведение технической инвентаризации зданий и сооружений с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

8.1.12. Выделять средства на охрану труда из всех источников финансирования, что предусматривается в коллективном договоре и уточняется в соглашении об охране труда, являющемся приложением к коллективному договору.

8.1.13. Создавать службы (комиссии) по охране труда в образовательном учреждении в соответствии с требованиями ст. 217 Трудового кодекса РФ.

8.1.14. Обеспечивать за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек.

8.1.15. Обеспечивать работников за счет средств учреждения спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты и обезвреживающими средствами по установленным нормам, а также осуществляют выплату доплат за работу во вредных условиях труда.

8.1.16. Обеспечивать смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда

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

8.1.18. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них противопоказаний.

8.1.19. Осуществлять систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процесса, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.20. Разрабатывать и утверждать сроки проведения аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в государственных образовательных учреждениях Чеченской Республики.

8.1.21. Обучать безопасным методам и приемам выполненных работ, проводить инструктажи по охране труда, организовывать прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

8.1.22. Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.1.23. Предоставлять органам общественного контроля за соблюдением требований охраны труда, информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

8.1.24.Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи при возникновении таких ситуаций.

8.1.25.Обеспечивать обучение по охране труда и технике безопасности в установленные сроки.

8.1.26.Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

8.1.27.Обеспечивают обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Предоставляют доплату уполномоченным для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем за 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой по среднему заработку.

8.1.28.Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника. Выполняют другие функции по вопросам охраны труда и обеспечивают безопасность образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения. Заключают Соглашение по охране труда между администрацией учреждения и профсоюзным комитетом.

8.1.29. Составлять ежегодную программу для финансирования мероприятий по охране труда в соответствии с ч. 3 ст. 226 Трудового кодекса РФ.

8.1.30. **Стороны рекомендуют работодателям:**

- ♦ заключать Договор по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

- ♦ определять отдельной строкой в сметах средства по охране труда по ст. 111040 "Прочие расходы" на основе соглашений по охране труда;

- ♦ в 2019-2022 гг. добиваться выделения из всех источников финансирования средств на охрану труда в размере 0,2% от фонда оплаты труда.

8.2. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- организовывать экскурсии и культурно-массовые мероприятия для членов коллектива;
- предоставлять льготные путёвки для лечения и отдыха в санаториях и на курортах для членов коллектива.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профкома, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 91 ТК РФ проводится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для

всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.6. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты освобожденному председателю профкома в размере 120% от персональной ставки (ст. 377 ТК РФ).

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- другие вопросы.

10. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять 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.

10.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.11. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам коллектива в случаях смерти близких родственников (матери, отца, сына, дочери)

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Контроль над выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

11.4. Рассматривают в трехнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Выписка из протокола №1
Профсоюзного собрания МБОУ «СОШ№26»
Г.Грозного Чеченской Республики

Всего: 97 чел
Присутствовало: -84

25.01.2019г.

Повестка собрания:

1. Выдвижение кандидатов для ведения переговоров по выработке проекта коллективного договора.

1. Слушали: Исламову Айшат Абуевну, председателя первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ№26». Она сказала, что срок действия коллективного договора, заключенный ранее, истекает и необходимо заключить новый. Для этого необходимо от коллектива выдвинуть членов Профсоюза, для ведения переговоров по выработке проекта коллективного договора с работодателем.

Выступила учитель начальных классов Гунашева Исира Сулеймановна. Она предложила следующие кандидатуры:

1. Директора школы, Ибрагимову Луизу Вахаевну-председателем комиссии;
2. Члена профкома, Гансуеву Зульфию Мерлуевну;
3. Председателя профсоюзной организации, Исламову Айшат Абуевну.
4. Учителя чеченского языка и литературы, Хамзатханову Милану Ханибовну.

Председатель ППО



Исламова А.А.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«средняя общеобразовательная школа № 26»
г. Грозного Чеченской Республики

ПРИКАЗ – РЕШЕНИЕ № 1

от 25.01.2019г.

**«О создании комиссии по ведению коллективных переговоров
по разработке и заключению коллективного договора».**

В связи с истечением срока действия коллективного договора, заключенного 22.04.2016 года на 2016-2019 годы, в целях проверки его выполнения и подготовки проекта нового коллективного договора, руководство и профсоюзный комитет МБОУ «СОШ №26»

РЕШИЛИ:

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

№ п/п	Ф.И.О	должность	статус
1.	Ибрагимова Л.В.	директор школы	председатель комиссии
2.	Исламова А.А.	председатель ППО	член комиссии
3.	Гансуева З.М.	учитель	член комиссии
4.	Зулгаева Т.В.	учитель	член комиссии
5.	Индербиева З.Н.	учитель	член комиссии

2. Заседания комиссии по ведению коллективных переговоров проводить в помещении МБОУ «СОШ №26».
3. Поручить комиссии по ведению переговоров в срок до 15.02.2019г. осуществить проверку выполнения действующего коллективного договора.
4. Комиссии по ведению переговоров в срок до 22.02.2019г. разработать проект нового коллективного договора и согласовать его условия.

Директор школы _____



Ибрагимова Л.В.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«средняя общеобразовательная школа №26»
г. Грозного Чеченской Республики

ВЫПИСКА

из протокола № 1 от 24.02.2019 г.
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
Присутствовало – 84 человек.
отсутствовало – 13.

Повестка дня:

1. Принятие коллективного договора на 2019 – 2022 годы с приложениями.
2. Принятие правил внутреннего трудового распорядка для работников школы.

По первому вопросу выступила председатель первичной профсоюзной организации школы Исламова А.А.

Она ознакомила работников школы с новым коллективным договором на 2019-2022 гг. 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.

Исламова А.А. обратила внимание на приложения к коллективному договору.

По второму вопросу выступила директор школы Ибрагимова Л.В., она предложила на рассмотрение Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы. Ибрагимова Л.В. подробно остановилась на всех пунктах Правил:

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

РЕШЕНИЕ:

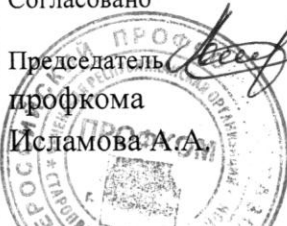
1. Принять коллективный договор на 2019 – 2022 гг. в новой редакции.
2. Принять правила внутреннего трудового распорядка для работников школы.

Председатель:
Секретарь:

Ибрагимова Л.В.
Межиева Л.У.



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №26»
г. Грозного Чеченской Республики**

Принято на общем собрании педагогического коллектива МБОУ «СОШ №26» г.Грозного Протокол № 1 от 24.02.2019г. Председатель 	Согласовано Председатель профкома Исламова А.А. 	Введено в действие приказом №163/4-п от 22.04.2019г. Ибрагимова Л.В. 
---	--	---

**П РА В И Л А
внутреннего трудового распорядка для работников
МБОУ «средняя общеобразовательная школа №26»
г. Грозного Чеченской Республики**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МИ СССР от 23 декабря 1985 г. № 223) и уставом общеобразовательного учреждения.

Настоящие Правила утверждены руководителем общеобразовательного учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

Настоящие Правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

При приёме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

- 2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», уставом ОУ.
- 2.2. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приёме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под расписку.
- 2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- 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;
 - документ об образовании;
 - документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
 - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- 2.5. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:
- устав ОУ;
 - правила внутреннего распорядка;
 - приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
 - должностная инструкция;
 - иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.
- 2.6. Работодатель может установить испытательный срок не более трёх месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1-2 месяца.
- 2.7. Условия трудового договора не могут ухудшить положение работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в ОУ.
- 2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
- 2.9. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в ОУ.
- 2.10. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ОУ.
- 2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.
- 2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до 1 месяца в календарном году.
- 2.13. Работодатель должен отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда,
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр,
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором,

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

- 2.14. Прекращение трудового договора место может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе, дополнительно к установленным действующим трудовым законодательством, пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник», звание «ветеран труда», «старший учитель».
- 2.16. Увольнение работников ОУ в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя.

- 3.1. Администрация ОУ имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Директор ОУ является единоличным исполнительным органом.
- 3.2. Администрация ОУ имеет право на приём на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.
- 3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.
- 3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников школы и учащихся, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся школы.
- 3.6. Администрация школы обязана согласовывать с профсоюзным комитетом школы предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.
- 3.7. Администрация школы по письменному заявлению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.
- 3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган работников):
 - о перспективах развития образовательного учреждения,
 - об изменении структуры, штатов.
- 3.9. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников образовательного учреждения.

- 4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
- на обязательное медицинское страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором,
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда,
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников,
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни здоровью людей, сохранности имущества работодателя,
- выполнять устав школы, Правила внутреннего распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность школы,
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности,
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места,
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса,
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе,
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики,
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность выставления,
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии, гуманизма, показывать личный пример следования им,
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребёнка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса,
- активно пропагандировать педагогические знания,

- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию с администрацией школы),
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы.

5. Рабочее время и время отдыха.

- 5.1. В ОУ устанавливается шестидневная рабочая неделя.
- 5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращённая рабочая неделя не более 36 часов.
- 5.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.30 ч. и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.
- 5.4. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместители, секретарь-машинистка устанавливается ненормированный рабочий день.
- 5.5. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 5.6. Педагогическим работникам ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы для повышения квалификации в соответствии с единым графиком по ОУ по согласованию с методическими объединениями педагогов.
- 5.7. Общим выходным днём является воскресенье.
- 5.8. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.
- 5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.
- 5.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурства утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.
- 5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от 1 часа до 2,5 часов.
- 5.12. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлинённый отпуск сроком 56 и 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.
- 5.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к

- педагогической организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.
- 5.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, ремонт на территории и др.) в пределах установленного их рабочего времени.
- 5.15. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.
- 5.16. Работникам, имеющим 2- и более детей в возрасте до 14 лет и детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.
- 5.17. Работникам за счёт внебюджетных средств ОУ предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:
- бракосочетание работника – 3 дня,
 - рождение ребёнка – 2 дня,
 - смерть близких родственников – 3 дня.
- 5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.
- 5.19. Работникам с ненормированным рабочим днём, перечисленным в п. 5.4, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, за исключением руководящих работников, в соответствии с нормативным документом учредителя.
- 5.20. Учёт рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трёх дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 5.21. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - удалять учащихся с уроков;
 - курить в помещениях ОУ;
 - отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественным поручений и пр.,
 - отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Оплата труда.

- 6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим Постановлением №184 Правительства ЧР от 07.10.2014г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций ЧР с учетом, с учетом Постановления №164 Правительства ЧР от 07.08.2018г. «О внесении изменений в постановление Правительства ЧР от 07.10.2014г. №184.»
- 6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом и по итогам аттестации.
- 6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
- 6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года, по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее апреля месяца текущего года.
- 6.5. Оплата труда в ОУ производится согласно статьи 136 ТК не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором (20 и 5 числа).
- 6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется с требованиями действующего законодательства.
- 6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством. За счёт внебюджетных средств ОУ устанавливаются коэффициенты к заработной плате совместителей до уровня оплаты не менее, чем за 0,5 ставки.
- 6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.
- 6.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания.

- 7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утвержденным Советом ОУ.
- 7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:
- объявление благодарности;
 - награждение почетной грамотой;
 - представление к званию «Лучший по профессии»;
 - представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
 - звание «Ветеран образовательного учреждения»;
 - звание «Заслуженный работник образовательного учреждения»;
 - премия за конкретный вклад;
 - памятный подарок.
- 7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В

отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

- 7.4. Поощрение объявляется приказом по УО, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.
- 7.6. За совершение дисциплинарного поступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.
- 7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
- 7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 7.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.13. За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется акт.
- 7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.16. Работодатель данного ОУ со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом школы. Правилами внутреннего трудового распорядка, типовым положением о среднем общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) строгий выговор;
- г) увольнение:
- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него уставом школы, трудовым договором (контрактом), правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- за прогул;
- за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, состоянии наркотического или токсического опьянения;
- за совершение по месту работы хищения государственного или общественного имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия;
- за применение к учащимся методов воспитания (даже однократно), связанных с физическим или психическим насилием над личностью;
- повторное в течение года грубое нарушение устава школы;
- в других случаях, определенных законодательством.

В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Администрация может передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы, а также соответствующими должностными лицами управления образования в пределах предоставленных им прав.

Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение жилья или улучшения жилищно-бытовых условий.

- 8.4. Дисциплинарные взыскания на директора применяются управлением образования.
- 8.5. Трудовые коллективы. Проявляя строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (товарищеское взыскание, общественный выговор).
- 8.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.
Отказ работника дать объяснение 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 поступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника а отпуске.
Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 8.7. 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 преданы гласности только с разрешения заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
- 8.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно Дисциплинарное взыскание.
При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.
- 8.9. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, а председатель этого комитета – без предварительного согласия вышестоящего органа.
- 8.10. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трёхдневный срок.
Приказ (распоряжение) доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.
- 8.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания администрацией на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.
Администрация школы по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, ею наложенное, не ожидая года, если сотрудник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный работник.

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

- 8.12. Трудовой коллектив так же вправе снять примененное им взыскание досрочно (до истечения года со дня его применения) и ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.
- 8.13. Работник имеет право обжаловать наложенное взыскание в порядке, установленном уставом школы и законодательством.
- 8.14. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются собранием трудового коллектива школы по представлению администрации. Одна из копий находится в учительской.

ПРИЛОЖЕНИЕ к коллективному договору № 2
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №26»
г. Грозного Чеченской Республики

«Согласовано»
Председатель ЦПО:
Ибрагимова А.А.
2019 года

«Утверждено»
Директор ОУ
Ибрагимова Л.В.
2019 года

Положение

об оплате труда работников школы.

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 ГПД; 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 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

4. Доплаты.

1. 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).

2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком работы день указанная 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 двойной часовой или дневной ставки;
- работникам, получающим месячный оклад в размере не менее одинарной 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.

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

2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, размер оплаты труда устанавливается 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 порядке исключения, 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.

6. 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 соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы,

служные 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 установленном 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 к коллективному договору № 3
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«средняя общеобразовательная школа №26»
г. Грозного Чеченской Республики

«Согласовано»
 Председатель ППО:
 Исламова А.А. _____
 _____ года

«Утверждено»
 Директор ОУ
 Ибрагимова Т.В. _____
 _____ года

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда и технике безопасности
на 2019 год.

Администрация и комитет первичной организации профсоюза МБОУ «СОШ №26» заключили настоящее соглашение в том, что в период с апреля по декабрь 2019 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников школы:

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Медицинские осмотры сотрудников; - обследования в СЭС; - слача санминимума	7000	Один раз в год Один раз в год Один раз в два года (по плану) В течение года	Администрация Зам.дир. по АХЧ Администрация Зам.дир. по АХЧ
2.	Соблюдение норм санитарно-гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений.			Зам.дир. по АХЧ
3.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (замена ламп, ремонт электропроводки)	6000	Ежедневно	Зам.дир. по АХЧ
4.	Своевременное обеспечение спецодеждой и орудиями труда, средствами индивидуальной защиты.		1 раз в неделю	Зам.дир. по АХЧ
5.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	1000	1 раз в квартал	Администрация, Зам.дир. по АХЧ
6.	Косметический ремонт школы.	100000	июнь - август	Зам.дир. по АХЧ
7.	Засыпка песка для посыпания территории во время гололеда	3000	октябрь	Администрация, Зам.дир. по АХЧ

8.	Ремонт и обновление оборудования спортивного и актового залов.	50000	В течение года	Администрация, Зам.дир. по АХЧ
9.	Ремонт системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения, канализации.	500000	2019—2020 гг.	Администрация, Зам.дир. по АХЧ
10.	Замеры сопротивления.	8000	По мере выделения средств	Зам.дир. по АХЧ
11.	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	2000	По мере выделения средств	Зам.дир. по АХЧ

ПРИЛОЖЕНИЕ к коллективному договору № 4
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«средняя общеобразовательная школа №26»
г. Грозного Чеченской Республики

«Согласовано»

Председатель ППО:
Исламова А.А.

« »

года



«Утверждено»

Директор ОУ:
Ибрагимова Л.В.

« »

года



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.

ПРИЛОЖЕНИЕ к коллективному договору № 5

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №26»
г.Грозного Чеченской Республики

Перечень



оснований предоставления материальной помощи
работникам и её размеры.

1. Продолжительная болезнь (более 1 месяца) — 5000 рублей;
2. Юбилейные даты: 55-60 лет — 5000 рублей;
3. По потери близких родственников — 5000 рублей;
4. Семейные торжества (свадьба, рождение ребенка) — 5000 рублей.

ПРИЛОЖЕНИЕ к коллективному договору № 6
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«средняя общеобразовательная школа №26»
г. Грозного Чеченской Республики

«Согласовано»

Председатель ИПО
Исламова А.А.

года

«Утверждено»

Директор ОУ
Ибрагимова Л.В.

года

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 – 12% от ставки;
5. Рабочий – 10 % от ставки.

ПРИЛОЖЕНИЕ к коллективному договору № 7.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
« средняя общеобразовательная школа №26»
г. Грозного Чеченской Республики

«Согласовано»
Председатель ППО
Исламова А.А. _____
_____ года

«Утверждено»

Директор ОУ
Ибрагимова Л.В. _____
_____ года

Форма
расчётного листка

Ф.И.О.	_____
Месяц	_____ год _____
Начислено всего:	_____ Удержано всего: _____
Оклад	_____ Аванс _____
Замещение	_____ П/налог _____
Надбавки	_____ Профсоюз _____
Совмещение	_____
К выдаче:	_____

ПРИЛОЖЕНИЕ к коллективному договору № 8
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«средняя общеобразовательная школа №26»
г. Грозного Чеченской Республики



План
оздоровительно-профилактических мероприятий

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями.	Январь	Терапевт амбулатории, Председатель ПК
2	Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах.	В течение года	Администрация, ПК школы
3	Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, беседы, стенгазеты, санбюллетени, экскурсии на природу).	В течение года.	Профсоюзный комитет
4	Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе и дома (проветривание и уборка помещений).	Ежедневно	Сотрудники
5	Участие работников в физкультурно-оздоровительных мероприятиях школы.	В течение года	Администрация, ПК школы
6	Строгое соблюдение времени отдыха и питания.	Ежедневно	Администрация, ПК школы
7	Своевременные медицинские осмотры.	По графику	Администрация, ПК школы
8	Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний.	По мере надобности	Администрация, ПК школы

Приложение к коллективному договору № 9
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«средняя общеобразовательная школа №26»
г. Грозного Чеченской Республики

«Согласовано»

Председатель ЦПО:
Исламова А.А.

« » года

«Утверждено»

Директор ОУ
Ибрагимов Л.В.

« » года

Положение о выплате надбавок, доплат и премий

Размеры доплат, надбавок и других выплат устанавливаются учреждением в пределах средств, утвержденных на оплату труда, в том числе из внебюджетных источников, самостоятельно, по согласованию с соответствующими профсоюзными органами и закрепляются в коллективном Договоре, соглашение в виде положений о доплатах и надбавках, о премировании и др.

Выплаты 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 школьными методическими объединениями и т.д.):

1. 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):

2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная 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 двойной часовой или дневной ставки;
- работникам, получающим месячный оклад в размере не менее одинарной 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.

4. 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, названия 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 50%.

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 20 %:

Приложение коллективному договору № 10
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«средняя общеобразовательная школа №26»
г. Грозного Чеченской Республики

«Согласовано»

Председатель НПО:
Исламова А.А.

« » года



«Утверждено»

Директор ОУ:
Ибрагимова Л.В.

« » года



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 педагогическим работникам за классное руководство -15% и 20%.
- доплата за заведование учебным кабинетом определяется –10%.
- доплата работникам, избранным освобожденными председателями профкомов определяется до – 120%.

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 здоровье сберегающих 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 классные 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 не совершеннолетних.
	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 исполнительной 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.
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.
Заместители руководителя по административно- хозяйственной части	Обеспечение санитарно - гигиенических условий в помещениях школы.
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.
Педагог-психолог, социальный педагог	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.

4. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим 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 о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

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

6. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х 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.

7. 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 продолжают 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".

8. 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.

Иногородним слушателям, направленным на обучение с отрывом от основной работы, выплачиваются суточные по установленным для командировок на территории Российской Федерации нормам.

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

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

— лицам, 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ к коллективному договору № 11
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«средняя общеобразовательная школа №26»
г. Грозного Чеченской Республики

«Согласовано»

Председатель ППО:
Исламова А.А.

«Утверждено»

Директор ОУ
Ибрагимов Л.В.

« »

года

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе охраны труда
I. Общие положения

1. Управление охраной труда в организации осуществляет ее руководитель. Для организации работы по охране труда руководитель организации создает службу охраны труда.
2. Служба охраны труда организации (далее - Служба) подчиняется непосредственно руководителю организации или по его поручению одному из его заместителей.
3. Служба организуется в форме самостоятельного структурного подразделения организации, состоящего из штата специалистов по охране труда во главе с руководителем (начальником) Службы.
4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями организации, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, службой охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля,
5. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами организации.

II. Основные задачи службы охраны труда

1. Основными задачами Службы являются:

- 1.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
- 1.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.
- 1.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.
- 1.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.
- 1.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

III. Функции службы охраны труда

Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.
2. Оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.
3. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.
4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно - технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.
5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.
6. Согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.
7. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно - методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.
8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.
9. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и- работу с вредными или опасными условиями труда.
10. Организация расследования несчастных случаев на производстве.
11. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.
12. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.
13. Разработка программ обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.
14. Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.
15. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
16. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ) .
17. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

18. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.
19. Организация совещаний по охране труда.
20. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.
21. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.
22. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.
23. Осуществление контроля за:
 - соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
 - обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 1999 г. N 279;
 - выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
 - наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
 - проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;
 - своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
 - эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
 - состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
 - своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
 - организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - санитарно - гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
 - организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
 - правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
 - своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно - профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
 - использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

24. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда организации (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

IV. Права работников службы охраны труда

1. Работники Службы имеют право:

1.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

1.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания (рекомендуемая форма - приложение к настоящим Рекомендациям) об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

1.3. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

1.4. Направлять руководителю организации предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

1.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

1.6. Привлекать по согласованию с руководителем организации и руководителями подразделений соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

1.7. Представлять руководителю организации предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

1.8. Представительствовать по поручению руководителя организации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

V. Организация работы службы охраны труда

1. Руководитель организации должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в подразделениях организации в соответствии с их должностными инструкциями.

3. Рабочие места работников Службы рекомендуется организовывать в отдельном помещении, обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудовать для приема посетителей.

4. Для осуществления ряда функций Службы (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) необходимо предусматривать организацию кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

5. Руководителю организации рекомендуется организовывать для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

VI. Формирование службы охраны труда

1. Структуру Службы и численность работников Службы определяет руководитель организации в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда на предприятии, утвержденных Постановлением Минтруда России от 10 марта 1995 г. N 13.

Приложение №12

коллективному договору МБОУ «СОШ №26» г. Грозного на 2019-2022 гг.

Работодатель признаёт Чеченскую республиканскую организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице профсоюзного комитета МБОУ «СОШ №26 г. Грозного, как единственного полномочного представителя работников, ведущего переговоры от их имени, и строит 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».



директор: Ибрагимова Л.В.

ой
ации:

буду и

Принято
общим собранием трудового
коллектива МБОУ «СОШ №26»
г. Грозного Протокол № 1
от « 25 » августа 2015г.

«Утверждаю»
Приказ № 34 от 26.08.2015г.

Директор МБОУ «СОШ № 26»
г. Грозного
Ибрагимова Л.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о новой системе оплаты труда работников МБОУ

«СОШ № 26» г. Грозного

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 26» г. Грозного (далее – школа).

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

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

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

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

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

II. Выплаты компенсационного характера

1. К выплатам компенсационного характера относятся за работу:
 - с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - в ночное время;
 - в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
 - не входящую в круг основных обязанностей.
2. Условия и размеры выплат компенсационного характера:

Виды работ	Компенсационный коэффициент в процентах
За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	12
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	24
За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
За работу в ночное время	35
За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии с ТК РФ.
За работу, не входящую в круг основных обязанностей	
За классное руководство:	
в 1-4 классах	15
в 5-11 классах	20
За проверку письменных работ:	
в 1-4 классах	10
по русскому языку, родному языку, литературе	15
по математике, иностранному языку, черчению	10
За заведование учебными кабинетами	10
За заведование учебными мастерскими	35
За работу с библиотечным фондом учебников	20
Учителям, другим работникам за обслуживание вычислительной техники	15
За руководство методобъединениями, предметными, цикловыми комиссиями	15
Руководителю кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию	20
Молодым специалистам в течение 3-х лет	30
Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: заведование учебными мастерскими	25
Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школе с количеством классов:	25

от 10 до 19	60
от 20 до 29	100
от 30 и более	
Заместителю руководителя по административно-хозяйственной части школы, имеющей подсобное хозяйство	20

III. Выплаты стимулирующего характера

Цель стимулирования - повышение качества оказания образовательных услуг в учреждении, обеспечение оплаты труда от конечных результатов работы.

1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- выплаты за качество работы.

2. Условия и размеры выплат стимулирующего характера

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда образовательному учреждению рекомендуется устанавливать в размере от 20 до 30% фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Конкретные размеры выплат работникам образовательных учреждений

и порядок их установления определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами работодателя с учетом мнения Совета образовательного учреждения, профсоюзного органа работников учреждения. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителям образовательных учреждений устанавливаются решением (приказом) органа управления образованием, в подчинении которого они находятся.

3. Премирование работников образовательных учреждений производится в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда.

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного изучения предметов
	Проведение уроков высокого качества
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий

	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по АХЧ	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Педагог-психолог, социальный педагог	Результативность коррекционной 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
	Выполнение плана работы библиотекаря
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	Проведение генеральных уборок
	Содержание участка в соответствие с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

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

IV. Формирование и распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

1. Порядок расчета фонда оплаты труда работников образовательных учреждений Чеченской Республики

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

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

$$\Phi OT = R_{\text{нпф}} * K * H * d,$$

где:

$R_{\text{нпф}}$ - норматив финансирования на реализацию государственного стандарта в образовательном учреждении;

K - поправочный коэффициент для данного образовательного учреждения;

H - численность обучающихся в образовательном учреждении;

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

1.3. Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН).

1.4. Положением об оплате и стимулировании труда работников может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- коэффициент квалификации (K_k);
- коэффициент уровня образования (K_0);
- коэффициенты специфики (K_c);
- коэффициент сложности и приоритетности предмета (K_n);
- коэффициент уровня управления (K_y),

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

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Показатели квалификации	Коэффициент K_k
Высшая квалификационная категория	1,60
Первая квалификационная категория	1,50
Вторая квалификационная категория	1,40
Стаж педагогической работы свыше 15 лет	1,30

Стаж педагогической работы от 10 до 15 лет	1,20
Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	1,10
Стаж педагогической работы 2 до 5 лет	1,05

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

Уровень образования	Коэффициент K_0
Высшее профессиональное образование	1,3
Неполное высшее образование	1,2
Среднее специальное образование	1,2
Начальное профессиональное образование	1,1
Среднее (полное) общее образование	1

Показатели специфики (K_c)	Размеры повышающих коэффициентов
За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	1,20
Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, учреждений начального и среднего профессионального образования всех видов классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения	1,15
Директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, учителям иностранного языка	1,15
Работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	1,20
Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	1,10
Работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель»	1,15
Работникам, награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»	1,20

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при

соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Показатели сложности и приоритетности предмета (K_n)	Размер повышающего коэффициента в процентах
участие предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме Единого государственного экзамена и других формах независимой аттестации (математика, русский язык);	до 20 %
информативная емкость предмета, связанная с постоянным обновлением содержания, большого количества источников (литература, география, история), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования (химия, биология, физика);	
реализация специфики образовательной программы учреждения, определяемой концепцией программы развития;	
большое число вакансий по предмету (иностранный язык, физика).	

Примечание: коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливается учреждением самостоятельно в пределах средств образовательного учреждения на текущий финансовый год.

2. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

- 2.1. Образовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до образовательного учреждения, долю:
- на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
 - на заработную плату работников образовательного учреждения, в том числе надбавки к должностным окладам (ФОТ_{оу}).
- 2.2. ФОТ_{оу} состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}):

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}$$

- 2.3. Объем стимулирующей части (ФОТ_{ст}) определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оу}} * \text{ш},$$

где:
ш - стимулирующая доля ФОТоу.

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

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

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТмоп},$$

где:

ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

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

ФОТувп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

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

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

$$\text{ФОТуп} = \text{ФОТб} * \text{уп},$$

где:

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

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

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

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} * \text{пп},$$

где:

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

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

- 2.8. Рекомендуемое в пункте 3.7. значение пп может меняться образовательным учреждением самостоятельно в сторону увеличения.
- 2.9. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в размерах, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

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

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

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

$$З_{\text{п}} = О + К + С, \text{ где:}$$

Зп - заработная плата педагога;

О - оклад педагогического работника;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

3.3. Оклад педагогического работника определяется по формуле

$$О = О_{\text{б}} * Ч_{\text{н}} / Ч_{\text{с}}$$

где:

О_б - базовая ставка (оклад) педагогического работника;

Ч_н - фактическая нагрузка в неделю;

Ч_с - норма часов педагогической работы в неделю.

3.4. Базовый оклад педагогического работника определяется по формуле:

$$О_{\text{б}} = Б * (К_{\text{к}} * К_{\text{с}} * К_{\text{п}} * К_{\text{о}}), \text{ где:}$$

О_б - базовая ставка (оклад) педагога; Б - базовая единица; К_к - коэффициент квалификации; К_с - коэффициент специфики работы; К_п - коэффициент сложности и приоритетности предмета; К_о - коэффициент уровня образования.

При наличии нескольких коэффициентов специфики К_с, коэффициенты складываются:

$$К_{\text{с}} = \sum О * К_{\text{с}}.$$

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

$$К = \sum О_{\text{б}} * К_{\text{pi}}.$$

где :

К - компенсационные выплаты;

О_б - базовый оклад работника;

К_{рj} - компенсационный коэффициент.

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

$$K_{pi\text{ тетр}} = O * K_{pi}$$

где:

K_{pi тетр.} - компенсационная выплата за проверку тетрадей;

O - оклад работника;

K_{pi} - компенсационный коэффициент.

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

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

Согласовано:
Председатель
Исламова А.А.



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №26» г.Грозного
И.В. Ибрагимов



График отпусков сотрудников за 2018/2019 учебный год

п/п	Ф.И.О.	Должность	Сроки отпуска		Количество календ.дн	Ознакомлен(а)
			с какого	по какое		
1	Арсамерзоева З.З.	зам УВР	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
2	Ахмадов Б.С.	зам ВР	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
3	Байсаров Т.Х.	зам ИКТ	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
4	Гунашева И.С.	зам УВР	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
5	Дузаева Л.А.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
6	Рахимова З.Х.	зам УВР	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
7	Хасанова С.С.	Зам НМР	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
8	Анаева Х.С.	зам УВР	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
9	Арсиева С.Е.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
10	Арсиева М.С.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
11	Архиева М.Х.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
12	Астамирова З.К.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
13	Астамирова Э.Х.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
14	Ахмадова М.С.-А.	рук ГПД	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
15	Ахлуева М.И.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
16	Байсаева Р.А.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
17	Басханова Т.А.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
18	Бекаева Г.Г.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
19	Бекаева Ю.А.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
20	Висханова П.М.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
21	Газиева М.Х.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
22	Гансуева З.М.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
23	Гирзишев Р.А.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
24	Гойтемирова Л.У.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
25	Демильханов С.С.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
26	Дудаева Р.М.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
27	Душаев Э.М.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
28	Ешуркаев И.М.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
29	Жамиева М.Ш	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
30	Зулгаева Т.В.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
31	Ибрагимов З.Ш.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
32	Идрисова И.И.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
33	Индербиева З.Н.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
34	Исаева А.Б.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
35	Исламова А.А.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
36	Лабазанова Э.К	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
37	Логанова С.Н	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
38	Мадаева З.А.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
39	Мажиева З.М.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
40	Мачукаева Л.Ш.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
41	Межиев Р.У.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
42	Минкаилова З.А.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
43	Мунаева Р.М.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
44	Мунтаева Т.М.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	

Мусаева З.В.	учитель	1.06.2019	27.06./26.07	56 дней	
Мусакаева А.А.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
Мутаева А.И.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
Мутиева Т.Л.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
Оспанов А-Р.Р.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
Садулаева А.А.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
Цамаева З.А.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
Темирсултанова Х.З	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
Годашева М.Б	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
Хаджиева М.А.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
Хамзатов З.Д.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
Хамзатханова М.Х.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
Цукаева Л.В.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
Шовхалова Х.А.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
Мислаева Л.Х.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
Маликова З.М.	учитель	1.06.2019	26.07.2019	56 дней	
Магомадова М.Х	учитель	1.06.2019	23.06.2019	23 дня	
Мажаев З.А.	замАХЧ	1.06.2019	27.06./26.07	28 /56 дней	

АСОВАНО:

датель П/К

А.А. Исламова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №26» г.Грозного

Л.В. Ибрагимова

График отпусков технического персонала

ения

Ф.И.О.	Должность	Сроки отпуска		Колич-во календ дней	Выход на работу
		с какого	по какое		
Абдурзаков А.М	1ст сторож	1.07.2019	28.07.2019	28	
Акаева З.Х.	1ст.тех	1.07.2019	28.07.2019	28	
Байсаров А.Х.	1ст оформ	1.07.2019	28.07.2019	28	
Данаева Л.А.	1ст гардероб	1.07.2019	28.07.2019	28	
Джабаев М.А.	1ст стор	1.07.2019	28.07.2019	28	
Джабаева Я.А.	1ст.повар	1.07.2019	28.07.2019	28	
Душаев И.М.	Инж ЭВМ	1.07.2019	28.07.2019	28	
Исаев А.Х.	1ст инжен	1.07.2019	28.07.2019	28	
Исаева М.А.	1ст делоп	1.07.2019	28.07.2019	28	
Мажаев Л.А.	1ст.двор	1.07.2019	28.07.2019	28	
Мажаев И.А.	1ст раб	1.07.2019	28.07.2019	28	
Мухатжиев Э.А.	1 ст стор	1.07.2019	28.07.2019	28	
Султуханова Р.М.	1 ст.техн	1.07.2019	28.07.2019	28	
Фаргиев М.И.	1ст.рабоч	1.07.2019	28.07.2019	28	
Хунарикова М.И.	1ст гардер	1.07.2019	28.07.2019	28	
Ясаева М.Б.	0,5ст.технич	1.07.2019	28.07.2019	28	
Сатабаева Р.В.	1ст дв,	1.07.2019	28.07.2019	28	
Батыжев З.А.	сторож	1.07.2019	28.07.2019	28	
Ясаева Малика Б	1ст техн	1.07.2019	28.07.2019	28	
Межиева Л.У.	1стсекретарь	1.07.2019	28.07.2019	28	
Мусаев З.В.	1ст рабочий	1.07.2019	28.07.2019	28	
Атабаева М.М.	1ст техничка	1.07.2019	28.07.2019	28	
Атабаева М.М.	0,5ст.лаб,0,5тез	1.07.2019	28.07.2019	28	
Букаев А.Х.	1ст оформит	1.07.2019	28.07.2019	28	
Улубаева Т.Р.	1ст тех	1.07.2019	28.07.2019	28	
Арсанукаев А.А.	0,5ст садовник	1.07.2019	28.07.2019	28	
Зубайраева И.У	0,5ст,тех	1.07.2019	28.07.2019	28	
Минкайлов Х.А.	1ст лаборант	1.07.2019	28.07.2019	28	
Дакаева З.Н.	1ст тех	1.07.2019	28.07.2019	28	
Муханов С-М. В.	0,5ст.сторож	1.07.2019	28.07.2019	28	
Байсарова З.Х.	1ст делопроизв	1.07.2019	28.07.2019	28	
Букаев И. М.	0,5ст.техн0,5ст.ст	1.07.2019	28.07.2019	28	
Басханов М.С.	1ст рабочий,0,5ст	1.07.2019	28.07.2019	28	
Бураева М.Л.	1сттехн	1.07.2019	28.07.2019	28	
Тамаева З.Р.	1стдворник	1.07.2019	28.07.2019	28	
Цацаева Э.У.	1ст делопроизв	1.07.2019	28.07.2019	28	
Абуева З.Л.	0,5садовник	1.07.2019	28.07.2019	28	
Косумова М.С.	1ст сторож	1.07.2019	28.07.2019	28	
Ясаева А.А.	1стдвор	1.07.2019	28.07.2019	28	

Директор

Л.В. Ибрагимова



Наименование должностей	Периодичность	Вредные опасные производственные факторы	Основание
Директор	1 раз в год	Работа в образовательных организациях всех типов и видов	п.18 Приложение № приказ № 302н от 12.04.2011г.
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1 раз в год 1 раз в 2 года	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение № приказ № 302н от 12.04.2011г п. 3.2.2.4 Приложение №1 приказ № 302н от 12.04.2011г.
Заместитель директора по воспитательной работе	1 раз в год 1 раз в 2 года	Работы в образовательных организациях всех типов и видов Работа ПЭВМ	п. 3.2.2.4 Приложение №1 приказ № 302н от 12.04.2011г. п.18 Приложение № 2 приказа № 302н от 12.04.2011 г.
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1 раз в года	Работа ПЭВМ	п. 3.2.2.4 Приложение №1 приказ № 302н от 12.04.2011г.
Главный бухгалтер	1 раз в 2 года	Работа ПЭВМ	п. 3.2.2.4 Приложение №1 приказ № 302н от 12.04.2011г.
Бухгалтер	1 раз в 2 года	Работа ПЭВМ	п. 3.2.2.4 Приложение №1 приказ № 302н от 12.04.2011г.
Заведующий канцелярией	1 раз в 2 года	Работа ПЭВМ	п. 3.2.2.4 Приложение №1 приказ № 302н от 12.04.2011г.
Специалист по кадрам	1 раз в 2 года	Работа ПЭВМ	п. 3.2.2.4 Приложение №1

сдения

ной
зации

уду и

65

			от 12 .04 2011г.	ения
Заведующий школьной библиотекой	1 раз в год 1 раз в 2 года	Работы в образовательных организациях всех типов и видов Работа ПЭВМ	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г. п. 3.2.2.4 Приложение №1 приказ № 302н от 12 .04 2011г.	
Библиотекарь	1 раз в год	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г.	той зации:
Учитель	1 раз в год	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г.	
Преподаватель Дополнительно -го образования	1 раз в год	Работы в образовательных организациях всех типов и видов Работа ПЭВМ	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г. п. 3.2.2.4 Приложение №1 приказ № 302н от 12 .04 2011г.	
Воспитатель в группе продленного дня	1 раз в год	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г.	

руд и

та

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью 66 страниц
Директор МБОУ «СОШ №26» г. Грозного

С.В. Мухоморова
подпись (расшифровка по алфавиту)

