

Представитель работодателя:

Директор МБОУ
«СОШ №3» г. Аргуна
им. М.М. Вайханова



Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации



Коллективный договор

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3» города Аргуна имени
Магомеда Маскуевича Вайханова
на период с 10.01.2025 по 10.01.2028 годы

Принят на общем собрании
трудового коллектива
от «10» 01. 2025 года,
протокол № 1

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в Отделе Труда и социального
развития городского округа
город Аргун

Регистрационный № 3
от «15» 01 2025 года

Начальник ОТ и СР г. Аргун

Р.Х.Хаждивиева

(подпись)



I. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора школы и работниками в лице председателя профсоюзной организации.
Коллективный договор является правовым актом, регулирующим, социально-трудовые отношения в МБОУ «СОШ №3» г. Аргуна им. М.М. Вайханова.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Отраслевым Соглашением на 2025-2028 годы и иными законодательными и нормативно-правовыми актами по защите социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, соглашениями и иными нормативно-правовыми актами.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Магамадовой Р.С. (далее – профком);
 - работодатель, в лице его представителя - директора Магомаевой Х.Д.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.
Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав.
- 1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

- 1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.
- 1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 10.01. 2028 г. (число, месяц, год).
- 1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых, работодатель согласовывается с профкомом:
 - 1) правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) соглашение по охране труда;
 - 3) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 4) положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- 1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
 - 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 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - учет мотивированного мнения.

II. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

- 2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

- 2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

- 2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается в соответствии с п. 6.6. Типового положения об образовательном учреждении работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.

- 2.6. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

Работодатель обязан ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме (под роспись).

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

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

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

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

- 2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в полном объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.
- 2.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только в случаях:
 - 1) по взаимному согласию сторон;
 - 2) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником, без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поучается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, нов в той же местности, на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте 2 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.12. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технических 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 определенной специальности, квалификации, должности ст. 72¹ ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 72¹ ТК РФ).

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.

2.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иным локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.15. Испытание не устанавливается при приеме на работу выпускников непосредственно по окончании учреждений высшего и среднего профессионального образования и педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки для нужд учреждения.
- 3.2.** Работодатель 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 всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику не реже 1 раза в 5 лет.
 - 3.3.2.** Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.
 - 3.3.3.** В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.
 - 3.3.4.** Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических 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.

IV. 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 вакансии, предполагаемые варианты трудоустройства.
В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
Стороны договорились считать массовым высвобождение более 3 работников.
 - 4.2.** Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением

численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

- 4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
- 4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. 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); педагогические работники – не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные – при наличии детей, если оба супруга работают в образовательных учреждениях; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

4.5.2. Высвобождаемым 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.

V. 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) (Приложение 1), учебным расписанием, годовым календарным учебными графиком, утвержденными работодателем по согласованию с профкомом, 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 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 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 (постановление Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»), 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.5.** Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты, в порядке условиях, предусмотренных Положением о фонде доплат и надбавок (Приложение 2).
Педагогическим работникам при нагрузке не более 18 часов предоставляется 1 методический день в неделю, который используется для повышения квалификации по усмотрению работника, кроме случаев производственной необходимости.
- 5.6.** Часы, свободные от поведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.7.** Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.8.** 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.

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

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по инициативе администрации и с согласия работника может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию профкома не позднее, чем за две недели до начала нового 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.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 дней;
- на похороны близких родственников - до 3 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня в каникулярное время.
- при рождении ребенка в семье – 3 дня (отцу)
- для проводов детей в армию – 1 день
- не освобожденному председателю ППО – 3 дня и членам профкома 2 дня (каникулярное время)

5.12.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье.

5.14. 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 (Приложение 1).

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

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

VI. Оплата и нормирование труда

- 6.** Стороны исходят из того, что:

- 6.1.** Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством размера минимальной заработной платы.
- 6.2.** Заработка плата и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от стоимости учеников - часа, стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
- 6.3.** Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников, из числа служащих по общеотраслевым отраслям, - по окладам, предусмотренным для этих категорий работников.
- 6.4.** Заработка плата выплачивается работникам в месяц два раза – в середине текущего месяца 15 числа и в конце текущего месяца 30 числа.
- 6.5.** Заработка плата исчисляется в соответствии с системой оплату труда, а также:
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом, и не входящих в круг основных обязанностей работника;
 - другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

- 6.6.** Изменение размера базовой части заработной платы происходит при следующих условиях:
- при увеличении стажа педагогической работы
 - при изменении наполняемости в классе - на 01сентября и 01 января;
 - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
 - при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
 - при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.
- 6.7.** Стороны согласились, что наполняемость классов (групп), установленная типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе).
- 6.8.** Работодатель обязуется:
- 6.9.1. 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, неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).
- 6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном объеме при продолжительности акции до 5 дней.
- 6.9.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
- 6.10.** Стороны согласились, что заработка плата индексируется не ниже уровня, предусмотренного для федеральных образовательных учреждений, а также статьей 134 Трудового кодекса РФ.
- 6.11.** Стороны признают, что заработка плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:
- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
 - за время простоя по причинам, не зависящим от работников и работодателя;
 - при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.
- 6.12.** Образовательное учреждение вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение

размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

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

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Охрана труда и здоровье

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Участвовать в реализации программы «Безопасность образовательного учреждения» на период до 2028 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 заболеваниях, предоставлять 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 СОУТ (специальная оценка условия труда) рабочих мест на соответствие условиям труда в учреждениях.

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

8.1.9. Приостанавливать частично или полностью деятельность учреждения 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 и № 90- ФЗ от 30.06.2006.- численность работников которого не превышает 50 человек, создается служба охраны труда с доплатой 20% ответственному, где превышает 50 человек вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

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. Проводить 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 профсоюзного 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 над соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

8.1.27. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Предоставлять 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. Выполнять другие функции по вопросам охраны труда и обеспечивать безопасность образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения. Заключить 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.

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 2025-2028 г. 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.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Первичная профсоюзная организация и ее выборные органы представляют в социально партнерстве интересы работников, являющихся членами соответствующих профсоюзов, а при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем - интересы всех членов коллектива.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений в соответствии с личным заявлением на условия отчисления на счет профсоюзного органа 1 % от заработной платы (ст. 30 ТК РФ).

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и 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 нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2 подпункту «б», пункту 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюза.
- 9.5. 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 пользования средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.
Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.7. Работодатель может производить ежемесячные выплаты из средств образовательного учреждения 30% председателю профсоюзной организации и 20% руководителю профсоюзных кружков в соответствии с положением учреждения (ст. 377 ТК РФ).
- 9.8. 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.
- 9.9. 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).

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

9.12. Работодатель 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);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 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);
- составление графиков сменности (ст. 103 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);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.13. Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации образовательного учреждения по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по которым такое участие является обязательным.

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной

организации при расторжении трудового договора по пунктом 8, 10, части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

X. 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 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.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность 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. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию
- 10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

- 10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.13. 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.
- 10.14. Обеспечивать членам профсоюза дополнительные по сравнению с законодательством льготы: бесплатные юридические консультации правовой инспекции профсоюза; защиту в случае индивидуального спора; материальную помощь за счет средств профбюджета; оказание помощи в устройстве ребенка в детский сад; проведение мероприятий с детьми за счет членских профсоюзных взносов; в получении места в общежитии и других вопросах.

XI. Контроль за 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 за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
 - 11.4. Рассматривают в семидневный 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. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1

Представитель работодателя:

Директор МБОУ

«СОШ № 3 г. Аргуна

им. М.М. Вайчанова

Х.Г. Магомаева



подпись

Подпись

М.И.

Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации



подпись

М.П. Магамадова

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в МБОУ «СОШ №3» г. Аргуна им. М.М. Вайханова (далее – школа), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации школы, режим рабочего времени, его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Правила составлены в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 7 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами, Уставом школы.

1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

2. Основные права и обязанности работников

2.1 Работник школы имеет права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

2.2. Работник школы имеет право на:

- 2.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 2.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 2.2.4. Отдых установленной продолжительности;
- 2.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требований охраны труда на рабочем месте;
- 2.2.6. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 2.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов;
- 2.2.8. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом общебразовательного учреждения;

2.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.2.10. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

2.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;

2.2.12. Прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории по профилю педагогической деятельности.

2.3. Работник школы обязан:

2.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка;

2.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

2.3.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

2.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

2.3.5. Содережать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

2.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

2.3.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

2.3.9. Быть всегда вежливым, внимательным к обучающимся, родителям обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

2.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, профессиональную квалификацию, быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

2.3.11. Проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет;

2.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

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

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

3. Основные права и обязанности администрации школы

3.1. Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

3.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

3.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом общеобразовательного учреждения.

3.2. Администрация школы обязана:

3.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

3.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

3.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.2.4. Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом общеобразовательного учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

3.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

3.2.6. Организовать условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования и безопасные условия труда;

3.2.7. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

3.2.8. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

3.2.9. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

3.2.10. Принимать меры к своевременному обеспечению общеобразовательного учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

3.2.11. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

3.2.12. Организовывать горячее питание обучающихся и сотрудников школы;

3.2.13. Создавать трудовому коллектику необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивая их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

3.2.14. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в МУ «Департамент образования г. Аргун».

4. Рабочее время и его использование

4.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательного учреждения, настоящими Правилами, Должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается: учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

4.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени определяемого в соответствии с приказом Минобрнауки

России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре". Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, совещаний, родительских собраний, индивидуальных консультаций учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.3. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются продолжительность урока и перемены.

4.4. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала уроков. Урок начинается со звонком о начале, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

4.5. В случаях опоздания обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора. Учитель не может не допускать опоздавших учащихся на занятия.

4.6. По окончании рабочего времени кабинеты закрываются на ключ. Открывают и закрывают кабинеты учителя.

4.7. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года за исключением случаев сокращения количества классов, групп.

4.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График утверждается директором школы. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.9. Привлечение отдельных работников школы к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации. Оплата работы или дни отдыха в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ. Дни отдыха педагогическим работникам предоставляются с их согласия в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Не привлекаются к сверхурочным работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

4.10. В целях обеспечения порядка и дисциплины в школе установлено дежурство учителей до уроков и во время перемен. Дежурный учитель обязан приходить за 30 минут до начала уроков. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

4.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул и работе по плану школы. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливается приказом директора школы не позднее чем за две недели до начала каникул.

4.12. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся по плану. Общие родительские собрания созываются не реже 2 раз в год, классные – не реже 3 раз в год.

4.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков;

оставлять обучающихся в кабинетах одних, без учителя.

4.14. Администрации школы запрещается:

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

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

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

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

5. Время отдыха

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

5.2. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

5.3. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок, как правило, не должен превышать длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, инновации в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения применяются администрацией школы. Профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

6.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством Российской Федерации.

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

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

6.6. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или неисполнение исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общебразовательного учреждения,

настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Дисциплинарное взыскание налагается только директором школы. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания в отпуске.

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

7.6. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация школы по своей инициативе или просьбе самого работника имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах к работнику не применяются.

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на педагогическом совете школы, утверждаются директором школы, с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник до начала выполнения своих трудовых обязанностей

Приложение № 2

От работодателя:

Директор МБОУ
«СОШ №3» г. Аргуна
им. М.М. Вайханорова

Х.Д. Магомаева Хадида Магомаеву
подпись
27.12.2024 г.
М.П.

Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Р.С. Магамадова Р.С. Магамадова
подпись
27.12.2024 г.
М.П.

Положение

об условиях оплаты труда по новой системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3» города Аргуна имени
Магомеда Маскуевича Вайханова

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ №3» города Аргуна им. М. М. Вайханова (далее – Положение) регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ «СОШ №3» города Аргуна им. М. М. Вайханова (далее – учреждение) разработано в соответствии с:
 - Трудовым Кодексом Российской Федерации;
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений»;
 - Постановлением Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014 г. № 184;
 - Постановлением Правительства Чеченской Республики от 07.08.2018г. № 167;
 - нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда;
 - ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 года.
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. Заработка 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 заработка 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. Средняя заработка плата педагогического работника организации общего образования, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего

норму рабочего времени и выполнившую норму труда (трудовые обязанности), должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Чеченской Республике.

5. Оплата труда работника организации включает в себя:

- минимальный оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам;
- повышающий коэффициент к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- стимулирующего характера.

6. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций устанавливаются на основе отнесения их должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

7. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

8. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном нормативном акте организации.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников организации.

9. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию – 0,3;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию – 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию – 0,1.

Надбавка за II квалификационную категорию устанавливается до истечения срока ее действия педагогическим работникам, которым она была присвоена до вступления в силу приказа Министерства образования Российской Федерации от 7 апреля 2010 года № 276.

10. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:
имеющим почетное звание «Заслуженный», «Почетный» - 0,2;
имеющим почетное звание «Народный» - 0,3.

Выплаты компенсационного характера

Виды выплат компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда;
- 2) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей); расширение зоны обслуживания; работы, не входящая в круг основных обязанностей работника; сверхурочная работа; работа в ночное время; работа в выходные и нерабочие праздничные дни).

Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей.

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	
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
конструированию, технической механике	
За заведование учебными кабинетами, лабораториями:	
в школах	10
За работу с библиотечным фондом учебников	20
Учителям, преподавателям, другим работникам за обслуживание вычислительной техники	15
Руководителю кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию	До 20
Одному из учителей начальной, общеобразовательной школы, с числом учащихся до 50 человек за руководство школой	50
Молодым специалистам в течение 3-х лет	от 15 до 30
Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастеров учебных мастерских:	25
заведование учебными мастерскими	
Педагогическим работникам за проведение внеklassной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах с количеством классов: от 10 до 19	25
Заместителю руководителя по администрации-хозяйственной части (завхозу)	20
школ, школ-интернатов, имеющих подсобные хозяйства.	

III. Выплаты стимулирующего характера

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

- К выплатам стимулирующего характера относятся:
надбавка за сложность и (или) напряженность выполняемой работы; выплаты за качество работы.

- Условия и размеры выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на

оплату труда работников организации, а также средства от деятельности, приносящей доход, направляемых организацией на оплату труда работников.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Разработка показателей и критерии эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыта и уровня квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы:
за интенсивность труда;
за высокие результаты работы;
 - 2) за качество выполняемых работ:
за образцовое выполнение государственного задания;
 - 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
 - 4) за наличие ученой степени;
 - 5) за наличие нагрудного знака;
 - 6) премиальные выплаты по итогам работы:
премия по итогам работы за месяц;
премия по итогам работы за квартал;
премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особыми значимыми событиями.
За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка:
- **молодым специалистам** – лицам, поступившим на педагогическую работу в организации после окончания организаций среднего профессионального и высшего профессионального образования, первые три года профessionальной педагогической деятельности – от 15 % до 30 %;
- **педагогическим работникам** образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы-образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение из расчета 1000

рублей за выполнение функций классного руководителя (далее – вознаграждение);

- **педагогическим работникам** денежное вознаграждение в размере **5000 рублей** выплачивается за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее-класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы;

- **педагогическим работникам** за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) регионального, окружного и федерального значения – **10 %;**

педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) – **15%;**

работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии штатном расписании образовательного учреждения – **10%;**

педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе инновационных площадок, в творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – **20%;**

работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) – **10%;**

методистам методических, учебно-методических кабинетов (центров) – **10%;**

работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях – **10%;**

педагогическим работникам непосредственно осуществляющим индивидуальное обучение на дому больных детей, нуждающихся в длительном лечении, а также индивидуальное обучение на детей- инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий-**20%;**

педагогическим работникам национального языка и литературы -**15%;**

Выплата премий за выполнение особенно важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особенно важных и ответственных работ.

Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

при подготовке объектов к учебному году;

при подготовке и проведении российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;

устранении последствий аварий.

Размеры, условия и порядок установления стимулирующей выплаты – премии утверждаются положением о премировании работников организации или положением об оплате труда работников организации.

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются: инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

В целях социальной защищенности работников организаций и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя организации применяется **единовременное премирование работников организаций**:

- 1) в связи с празднованием Дня учителя;
- 2) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

3) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

4) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников организации, принятым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам **материальную помощь**.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом организации, принятым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением и т.д.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно и максимальными размерами не ограничиваются.

Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

За наличие ученой степени, ведомственного почетного нагрудного знака устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы; имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы; награжденным ведомственным почетным нагрудным знаком – в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

Педагогическим и медицинским работникам организаций с учетом наличия необходимых финансовых средств устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15%;
- при выслуге лет выше 20 лет – 20%.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных учреждениях; время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранились место работы (должность) и заработка плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности; время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании **Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательной организацией.**

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

Наименование должности	Основание для премирования
	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
Педагогические работники	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного изучения предметов
	Подготовка и проведение школьных мероприятий
	Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического, физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы и учащихся, родителей, общественности
	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних
	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины
	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся,

	<p>родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций</p> <p>Образцовое содержание кабинета</p> <p>Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнение журналов)</p> <p>Организация предпрофессионального и профильного обучения</p> <p>Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы</p>
	<p>Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся</p> <p>Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса</p> <p>Качественная организация работы общественных органов, существующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)</p> <p>Достижения обучающимися образовательных учреждений спортивной направленности высоких спортивных результатов, позволяющих войти в основной и резервный составы сборных России по определенным видам спорта</p> <p>Подготовка высококвалифицированного обучающегося – спортсмена в образовательных учреждениях спортивной направленности</p> <p>Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах</p> <p>Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы</p> <p>Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе</p> <p>Заместитель директора по АХЧ</p> <p>Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы</p> <p>Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда</p> <p>Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ</p>
<i>Заместители директоров по УВР, ВР</i>	<p>Своевременное и качественное предоставление отчетности</p> <p>Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов</p> <p>Качественное ведение документации</p> <p>Результативность коррекционной развивающей работы с</p>

<i>Педагог-психолог, социальный педагог</i>	учащимися Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
<i>Библиотекарь</i>	Высокая читательская активность обучающихся Пропаганда чтения как нормы культурного досуга Участие в общешкольных и районных мероприятиях Оформление тематических выставок Выполнение плана работы библиотекаря
<i>Водитель</i>	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта Обеспечение безопасной перевозки детей Отсутствие ДТП, замечаний Проведение генеральных уборок
<i>Обслугивающи й персонал (уборщица, дворник и т.д.)</i>	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.

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

4. Порядок определения оплаты труда руководителей структурных подразделений

Минимальные размеры должностных окладов работников организаций, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к трем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала.

Минимальные размеры должностных окладов работников организаций, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала,

устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профessionальным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении професиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Работникам организаций из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

Применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном нормативном акте организации. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 1,2. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера.

Заработная плата руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя организации, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им организации, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

Средняя заработная плата руководителей организаций не может превышать среднюю заработную плату работников основного персонала за отчетный год более чем в 3 раза.

Условия оплаты труда руководителей организаций устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения». К основному персоналу организации относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана организация.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления оклада (должностного оклада) руководителя организации.

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, а также выплаты стимулирующего

характера работников основного персонала организации и не учитываются выплаты компенсационного характера.

Средняя заработка плата работников основного персонала организации определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников организации за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала организации за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя организации.

Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже оклада(должностного оклада) руководителя.

Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю организации устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем организации.

При осуществлении стимулирующих выплат руководителей организаций учитываются следующие показатели:

1) качество и общедоступность образования в организации:

улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ по результатам промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации выпускников организации;

выполнение аккредитационных показателей;

ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией; участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для региональной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в республиканских мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований:

материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса; обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания);

обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3) кадровые ресурсы организации:
укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав; развитие педагогического творчества;

стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;

процент преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями, повышение квалификации педагогических кадров;

4) социальные критерии:

сохранность контингента обучающихся; организация различных форм работы по дополнительному образованию; отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися (воспитанниками);

5) эффективность управляемой деятельности:

обеспечение государственно-общественного характера управления в организации, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;

увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;

выполнение показателей эффективности деятельности организации;

экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;

рост средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решением Правительства Российской Федерации и Правительства Чеченской Республики;

6) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в организации:

организация обеспечения учащихся горячим питанием; организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников);

организация обучения детей с отклонениями в развитии.

С учетом условий и результатов труда заместителям руководителя организации и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на выплату оплаты труда работников организаций.

Представитель работодателя:

A photograph showing a handwritten signature in blue ink, which appears to read "Директор МБОУ 'СОШ №5' Аргуна И.М. Вайханова" (Director of MBOU 'SOS' Arguna I.M. Vaychanova), written over a blue circular official stamp. The stamp contains a stylized five-pointed star in the center, surrounded by concentric circles of text in Russian.

Представитель работников:

Форма расчётного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

MELOY "COH N°3" F. ABRAHAM M.M. Balfourang

Организация:
Пензагимназия

К виновнику:

Дог працівників

Общий облагаемый доход:
Вычетов на детей:

0.00 Долг предпринятия на конец

Приложение № 4

Представитель работодателя:

Директор МБОУ
«СОШ № 320» г. Чебоксары
Константиновна
Харитонова
М.П.
2023

Представитель первичной
организации
Ганин
Магаданская организация
Союза профсоюзов ЧР
Союз профсоюзов ЧР
Союз профсоюзов ЧР
М.П.

Представитель работников:

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда и технике безопасности
на 2025 год

Администрация и профсоюзный комитет первичной организации профсоюза МБОУ «СОШ №3» заключили настоящее соглашение в том, что в период с января по декабрь 2025 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников школы:

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Стоймость	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Медицинские осмотры сотрудников; - обследования в СЭС; - сдача санминимума - обследование на СПИД	8000	Один раз в год	Администрация Заместитель директора по АХЧ
2.	Соблюдение норм санитарно-гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений.	4000	Один раз в два года (по плану) Один раз в год	Администрация Заместитель директора по АХЧ
3.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (замена ламп, ремонт электропроводки, приобретение настольных ламп)	4000	Ежедневно 1 раз в неделю	Администрация Заместитель директора по АХЧ
4.	Своевременное обеспечение спецодеждой и орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	7000	1 раз в квартал июнь-август	Заместитель директора по АХЧ
	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	3000	октябрь	Заместитель директора по АХЧ

			В течение года	
6.	Косметический ремонт школы.	100000	2020 -2021 гг.	Администрация, Заместитель директора по АХЧ
7.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	5000	По мере выделения средств	Заместитель директора по АХЧ
8.	Ремонт и обновление оборудования спортивного и актового залов.	20000	По мере выделения средств	Администрация, Заместитель директора по АХЧ
9.	Ремонт системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения, канализации.	50000	По мере выделения средств	Администрация, Заместитель директора по АХЧ
10.	Замеры сопротивления.	8000	По мере выделения средств	Администрация, Заместитель директора по АХЧ
11.	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	8000	По мере выделения средств	Администрация, Заместитель директора по АХЧ

Приложение № 5

Представитель работодателя:

Директор МБОУ
«СОШ №3» г. Аргуна
им. М.А. Вайханова
Х.Д. Кеюмаева *Х.Д. Кеюмаев*
Подпись
10.01.2025

Председатель первичной
профессиональной организации
ПРИВОЛЖСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
Магнитогорского профсоюза
ПРОФКОМ № 3
г. Аргун
Подпись
Х.Д. Кеюмаев

Представитель работников:

Председатель первичной
профессиональной организации

Х.Д. Кеюмаев

подпись

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими
и обезвреживающими средствами.**

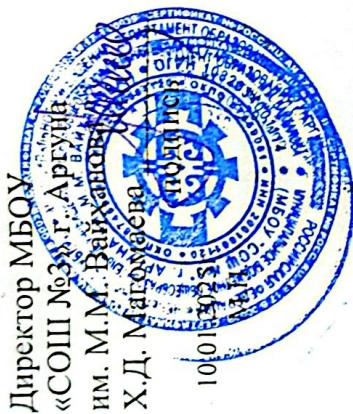
(Утверждены Минтрудом РФ от 30 декабря 1997 г. № 69)

№ п/п.	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	норма выдачи на год
1.	Заместитель директора по АХЧ	халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	3 23 пар
2.	Повар	халат хлопчатобумажный	6
3.	Уборщица служебных помещений	халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные, перчатки резиновые	8 25 пар 12 пары
4.	Рабочий	рукавицы комбинированные, халат хлопчатобумажный.	16 пар 5

№ п/п	Должность	виды смыкающих и обезвреживающих средств	норма выдачи на 2 месяца
1.	Заместитель директора по АХЧ	мыло	500 г.
2.	Повар	мыло	1000 г.
3.	Уборщица служебных помещений	мыло	800 г.
4.	Рабочий	мыло	500 г.

Приложение №6

Представитель работодателя:



Представитель работников:

Председатель первичной
профессиональной организации



СПИСОК МОЮЩИХ И ОБЕЗЖИРИВАЮЩИХ СРЕДСТВ,
ВЫДАЕМЫХ РАБОТНИКАМ

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование должности	Наименование производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
	Мыло Чистячее средство Обеззараживающее средство (хлорная известь)	Уборщицы служебных помещений	Работы, связанные с загрязнением	400 г. 500 гр. 2 кг.