

Работодатель:
Директор МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
М.Х.Цомакаева _____
(подпись)

01.11.2022г.

М.П.

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
Асхабова А.М. _____
(подпись)

01.11.2022г.

М.П.

Коллективный договор

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с Керла-Юрт»
Грозненского муниципального района» Чеченской Республики
на период с 01.11.2022 по 01.11.2025 годы**

**Принят на общем собрании
трудового коллектива
от «27» сентября 2022 года,
протокол № 3**

**Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в Отделе Труда и
социального развития
Грозненского района**

**Регистрационный №
от «__»_____ 2022г.**

Начальник ОТ и СР

**Хакиева Д.О. _____
(подпись)**

М.П.

1. Общие положения.

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

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении МБОУ «СОШ с.Керла-Юрт».

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в дальнейшем — ТК РФ), Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» и иными законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и локальными актами, регламентирующими взаимоотношения работников и работодателя школы, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации – председателя первичной профсоюзной организации, далее – председателя профкома - Асхабова А.М., работодатель в лице его представителя – директора – Цомакаевой М.Х.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- к положению об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики (приложение № 1);
- правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 5);
- положение об оплате труда работников (приложение № 6);
- соглашение по охране труда на 2017 год (приложение № 7);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обеззараживающими средствами (приложение № 8);
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров (приложение № 9);
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 10);
- форма расчетного листка (приложение № 11);
- план оздоровительно-профилактических мероприятий (приложение № 12);
- положение о выплате надбавок, доплат и премий (приложение № 4);
- положение об установлении стимулирующих надбавок (приложение № 3).
- положения об условиях труда по новой системе оплаты труда (приложение №2)

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

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

1. Трудовой договор.

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

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

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

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

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

2.2.3. Трудовой Договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ либо иными

федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

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

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

2.2.22. 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.

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

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

2.2.25. Увольнение работника по собственному желанию допустимо только при добровольном волеизъявлении. Если работника вынудили подать заявление об увольнении, такое увольнение будет признано незаконным независимо от того, каким способом работодатель принудил подать заявление на увольнение. В случае вынужденной подачи заявления об увольнении по собственному желанию обязанность доказать это обстоятельство возлагается на самого работника.

2.2.27. Увольнение работника по инициативе работодателя в связи с достижением пенсионного возраста недопустимо.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет. (Федеральный закон «Об образовании в РФ №273-ФЗ» от 29.12.2012г. ст.49, п.2)

3.3.3. В случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другой регион, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

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

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

3.3.6. Продлить до одного года действия имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выхода на пенсию независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске до 1 года и в других случаях.

3.4. Педагогические работники, имеющие стаж педагогической деятельности сорок и более лет, почетные звания, начинающиеся со слов «Заслуженный», «Народный», «Почетный», высшие профсоюзные награды, отраслевые знаки отличия и государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, победители республиканских и всероссийских конкурсов, имеющие квалификационную категорию, имеют право на льготную процедуру при прохождении аттестации на ту же самую квалификационную категорию (без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников).

3.5. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии осталось менее одного года, имеющиеся у них квалификационные категории сохранить до наступления пенсионного возраста

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.3. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

4.4. К массовому высвобождению работников в отрасли относить увольнение 10 и более процентов работников в учреждении в течение 90 календарных дней.

В случае массового высвобождения работников, возникающего в связи с ликвидацией учреждения, а также сокращением объемов его деятельности, представитель работодателя своевременно, не менее, чем за 3 месяца и в полном объеме, представляет органам службы занятости, соответствующему выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено их осуществлять (ст. 82 ТК РФ).

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

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

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

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

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

(В начальных и в старших классах менее 18 часов - входит неполную недельную рабочую нагрузку учителя).

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

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

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

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

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

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.11. Работодатель обязуется:

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

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

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

- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работников (детей работника) - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня

С сохранением заработной платы:

на похороны близких родственников (отец, мать, сестра, брат или члены семьи) - 3 дня;

5.13. Предоставлять педагогическим работникам (по их желанию и согласованию с администрацией школы) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем ст. 335 и Уставом учреждения.

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

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 1 часа (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Продолжительность ежегодного отпуска администрация устанавливает в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем допускается только с письменного согласия работника, а отзыв из отпуска также с согласия самого работника и выборного профсоюзного органа. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в

случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

5.18. При предоставлении ежегодного отпуска учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачивается в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.19. Работникам учреждений с ненормированным рабочим днем, включая руководителей учреждений, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск не менее 3 календарных дней.

5.20. Предоставлять отпуск работнику вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

5.21. Установить для работников-инвалидов:

- независимо от медицинского заключения для работников, являющихся инвалидами I или II группы, установить сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), являющейся для них полной нормой труда и поэтому не влечет уменьшения оплаты труда.

- ограничение работы в ночное время. Согласно ст. 96 ТК РФ инвалиды могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время;

- ограничение сверхурочной работы. В силу ст. 99 ТК РФ привлечение к сверхурочной работе инвалидов допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. Кроме этого, инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы;

- ограничение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение инвалидов в данные дни осуществляется только с их письменного согласия и при условии, что такие работы не запрещены им по состоянию здоровья (ст. 113 ТК РФ);

- удлиненный ежегодный отпуск (дополнительных 4 дня).

6. Оплата и нормирование труда работников

Стороны исходят из того, что:

6.1. **Средняя заработная 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 выполнившего норму труда (трудовые обязанности), должна составлять не менее **100 процентов** от средней заработной платы в Чеченской Республике.

В размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников организаций включена ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями не ниже размера, установленного по состоянию на **31 декабря 2012 года**.

6.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется по НСОТ и МРОТ. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда.

6.3. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников

соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда по НСОТ и Постановлением №184 Правительства ЧР «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики» от 07.10.14г. и Постановлением № 671 от 07.11.14. Администрация грозненского муниципального района ЧР, в соответствии с ТК РФ, ФЗ от 29.декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

базовый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам;

повышающий коэффициент к базовому окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

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.

- выплаты компенсационного характера за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- выплаты стимулирующего характера;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения;

- оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждений образования производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики;

- доплаты за выполнение работ в ночное время устанавливаются не ниже 35% за каждый час работы в ночное время;

- работодатель с учётом мнения профсоюзного комитета устанавливает работникам с тяжёлыми и вредными условиями труда дифференцированные доплаты в размере до 12% ставки (оклада) по результатам аттестации рабочих мест;

- Если аттестация рабочих мест в учреждении образования не проводилась, то работникам с тяжёлыми и вредными условиями труда устанавливаются доплаты в размере 12% ставки (оклада) в соответствии с коллективным Договором.

6.5. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников организаций, занимающих должности педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» приложением № 1 к настоящему Положению об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики, утвержденного постановлением Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014 г № 184.

6.6. Оплата труда работников образовательных учреждений, имеющих:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию:

• высшая квалификационная категория – коэффициент 0,3;

• первая квалификационная категория – коэффициент 0,2.

6.7. Оплата труда работников образовательных учреждений, имеющих:

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

- **имеющим почетное звание «Заслуженный», «Почетный», «Отличник», «За трудовое отличие» - 0,2;**
- **имеющим почетное звание «Народный» - 0,3.**

6.8. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме два раза в месяц. Работникам выдаётся расчётный листок за два дня до зарплаты, с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

6.9. Установить надбавку педагогическим работником 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 свыше 15 лет - 20%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная 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.

6.7. Применять 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.

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

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

6.11. Работодатель обязуется:

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

6.11.2. Противодействовать незаконным удержаниям из заработной платы, административному навязыванию педагогическим работникам различных печатных изданий и прочей продукции и предметов, не имеющих отношения к педагогической деятельности.

6.11.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения. В случае нарушения более двух месяцев установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпускных, иных выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере, определенном ст. 236 Трудового кодекса РФ.

6.11.4. Сохранить среднюю заработную плату работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с трудовым законодательством РФ;

- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса РФ.

6.11.5. В случае уменьшения у учителей общеобразовательных учреждений и преподавателей учреждений начального и основного общего образования в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации учреждения) по сравнению с учебной нагрузкой на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжают и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. № 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».

6.11.6. Применять почасовую оплату за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни, или в случае наличия вакансии. В случаях, когда замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы путем внесения изменений в тарификацию учебной нагрузки.

6.11.7. Превышение количества обучающихся воспитанников в классе, группе компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

6.11.8. Исчисление заработной платы за индивидуальное обучение на основании медицинского заключения на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, осуществлять с учетом рекомендаций об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений, разработанных Министерством образования и науки РФ и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ (приложение к письму от 26 октября 2004 г. № 947/96).

6.11.9. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работнику. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы (ст. 136 ТК).

7. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

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

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

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

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

7.5. Дополнительные выходные дни лицам осуществляющим уход за детьми-инвалидами по заявлению одному из родителей для ухода предоставляются 4 дня дополнительных оплачиваемых (среднемес. з/п.) в месяц. (ст.262 ТК РФ).

7.6. Обучение на дому больных детей, доплата 20 % к ставке з/п (основание: медицинское заключение и заявление родителя).

7.7. Предоставить компенсацию коммунальных льгот педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности (Федеральный закон «Об образовании в РФ №273-ФЗ» от 29.12.2012г. ст.47, п.8);

7.8. Предоставить компенсацию в размере 1000р. педагогически работникам за проезд к месту работы.

7.9. Предоставить педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности, компенсацию коммунальных льгот в размере 1200 р. (Постановление Правительства ЧР №106 ОТ 14.06.2016 года «О внесении изменений в Постановление Правительства ЧР № 235 от 29 декабря 2012 года»).

7.10. Предоставить педагогическим работникам за участие предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме ОГЭ и других формах независимой аттестации (математика, русский язык и др.) доплату в размере 20% от ставки.

7.11. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ОГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ОГЭ. (Федеральный закон «Об образовании в РФ №273-ФЗ» от 29.12.2012г. ст.47, п.9);

7.12. Производить оплату труда освобожденному председателю первичной профсоюзной организации за работу по защите социально-экономических прав работников и повышению квалификации в области правовых знаний за счет средств надтарифного фонда (стимулирующая часть) учреждения в размере 120 % от ставки (ст. 377 Трудового кодекса РФ).

7.13. Предоставить компенсацию в размере 10% от ставки педагогическим работникам за наставничество.

7.14. Производить оплату в размере 20% от ставки руководителю кружка по распространению духовно – нравственных и правовых знаний среди работников учреждения.

8. Охрана труда и здоровье.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Участвовать в реализации программы «Безопасность образовательного учреждения» на период до 2025 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, предоставляет информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.13. Создавать службы (комиссии) по охране труда в образовательном учреждении в соответствии с требованиями ст. 217 Трудового кодекса РФ 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 за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

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

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

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

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 2017-2020 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.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

9.6. Работодатель 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.

9.7. 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).

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

9.9. Работодатель предоставляет в установленном порядке выборному профсоюзному органу учреждения, где численность работников сто и более человек, бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

9.10. Работодатель предоставляет выборным профсоюзным органам, уполномоченным первичных профсоюзных организаций не менее, чем 20 дней в году для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации с сохранением среднего заработка. (ст. 374 ТК РФ).

9.11. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником неправомерных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- другие вопросы.

10. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Контроль над выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

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 один раз в год.

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

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

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством. (ст.54,55. ТК РФ)

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

11.8. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по согласованию сторон.

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

к Положению об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	8380
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	12115
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; мастер производственного обучения	12115
4 квалификационный уровень	Преподаватель*; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед; учитель	12420

* Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Асхабова А.М._____
«01»11.2022г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Цомакаева М.Х._____
«01»11.2022г.

Положение
об условиях оплаты труда по новой системе оплаты труда работников муниципального
бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа
с.Керла-Юрт Грозненского муниципального района» Чеченской Республики

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт » (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт » (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; Постановление № 671 от 07.11.14. Администрация грозненского муниципального района ЧР, в соответствии с ТК РФ, ФЗ от 29.декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*

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

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

4. Средняя заработная 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 выполнившего норму труда (трудовые обязанности), должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Чеченской Республике.

5. В размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников организаций включена ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями не ниже размера, установленного по состоянию на 31 декабря 2012 года.

6. Оплата труда работника организации включает в себя: базовый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам;

повышающий коэффициент к базовому окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

7. Базовые 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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,

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.

11. 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.

I. 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; работа, 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	коэффициент в процентах
За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	12
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	24
За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
За работу в ночное время	35
За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии с ТК РФ.
За работу, не входящую в круг основных обязанностей	
<i>За классное руководство:</i>	
в 1 -4 классах	15
в 5-11 классах	20
<i>За проверку письменных работ:</i>	
в 1 -4 классах	10
по русскому языку, родному языку, литературе	15
По математике, иностранному языку, черчению, конструированию, технической механике	10
За заведование вечерним, заочным отделением, отделением по специальности	25
<i>За заведование учебными кабинетами, лабораториями:</i>	
в школах	10
в учреждениях начального и среднего профессионального образования	15
За заведование учебными мастерскими	35
За заведование учебно-опытными участками	15
За работу с библиотечным фондом учебников	20
Учителям, преподавателям, другим работникам за обслуживание вычислительной техники	15
За руководство методобъединениями, предметными, цикловыми комиссиями	15
Руководителю кружка по распространению среди работников духовно-нравственных и правовых знаний	20
Одному из учителей начальной, общеобразовательной школы, с числом учащихся до 50 человек за руководство школой	50
Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: заведование учебными мастерскими	25
Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	25 60 100
Преподавателям за заведование (руководство) производственной практикой	25
Заместителю руководителя по административно-хозяйственной части (завхозу) школ, школ-интернатов, имеющих подсобные хозяйства	20

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 средств от деятельности, приносящей доход, направленных 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 критериев 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 результате деятельности всей организации, его опыту и уровню 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;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

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 особо 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 профессиональной педагогической деятельности - **до 30%**;

денежные выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости группы в размере **1000 рублей**;

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 - до **10 %**;

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

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

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

работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях - до **10%**.

Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо 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 поощрения 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 устанавливается 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 свыше 15 лет - 20%.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных учреждениях;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная 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
------------------------	----------------------------

<p><i>Педагогические работники</i></p>	<p>Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения</p> <p>Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня</p> <p>Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного изучения предметов</p> <p>Подготовка и проведение внешкольных мероприятий</p> <p>Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий</p> <p>Использование в образовательном процессе здоровые берегающих технологий (физкультминутки)</p> <p>Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)</p> <p>Организация и проведение мероприятия, способствующих сохранению и восстановлению психического, физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)</p> <p>Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек</p> <p>Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы и учащихся, родителей, общественности</p> <p>Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних</p> <p>Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины</p> <p>Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуации</p> <p>Образцовое содержание кабинета</p> <p>Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнение журналов)</p>
<p><i>Заместители директоров по УВР, ВР</i></p>	<p>Организация предпрофильного 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, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)</p> <p>Достижения обучающимися образовательных учреждений спортивной направленности высоких</p>

	спортивных результатов, позволяющих войти в основной и резервный составы сборных России по определенным видам спорта
	Подготовка высококвалифицированного обучающегося - спортсмена в образовательных учреждениях спортивной направленности
	Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
<i>Заместитель директора по АХЧ</i>	Обеспечение санитарно- гигиенических условий в помещениях школы
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
<i>Работники бухгалтерии</i>	Своевременное и качественное предоставление отчетности
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	Качественное ведение документации
<i>Педагог-психолог, социальный педагог</i>	Результативность коррекционной развивающей работы с 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
<i>Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)</i>	Проведение генеральных уборок
	Содержание участка в соответствии 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 № 216-н «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 профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Работникам организации 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 заработная 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 управленческой 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 решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Чеченской Республики;

б) 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.

5. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

1. Образовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до образовательного учреждения, долю: на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями; на заработную плату работников образовательного учреждения, в том числе, надбавки к должностным окладам (ФОТоу).

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

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

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

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} * \text{ш},$$

где:

ш - стимулирующая доля ФОТоу.

(Значение **ш** определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно).

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

ФОТб складывается из:

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

где:

ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

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

ФОТувп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

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

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

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

где:

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

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

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

где:

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

Рекомендуемое значение **пп** может меняться образовательным учреждением самостоятельно в сторону увеличения.

Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в размерах, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 "О продолжительности рабочего

времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

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

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

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

$$Зп = О + К + С,$$

где:

Зп - заработная плата педагога;

О - оклад педагогического работника;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

4.3. Оклад педагогического работника определяется по формуле

$$О = \frac{\text{---}}{Чн}$$

где:

Об - базовая ставка (оклад) педагогического работника;

Чн - фактическая нагрузка в неделю;

Чс - норма часов педагогической работы в неделю.

3. Базовый оклад педагогического работника определяется по формуле:

$$Об = Б * (Кк * Кз * Кп),$$

где:

Об - базовая ставка (оклад) педагога;

Б - базовая единица;

Кк - коэффициент квалификации;

Кз - коэффициент звания;

Кп - коэффициент персональный;

4. Расчет базовой заработной платы руководителя образовательного учреждения

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

$$БЗПр = ЗПср \times Ку, \text{ где:}$$

БЗПр - заработная плата руководителя образовательного учреждения;

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

Ку - повышающий коэффициент управления.

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

Фонд оплаты труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется на основании тарифных ставок (окладов) в соответствии с Единой тарифной сеткой по оплате труда работников организаций бюджетной сферы Чеченской Республики, установленной постановлением Правительства Чеченской Республики от 23 мая 2011 г. № 73,

и с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим постановлением, а также Федеральным законом от 1 июня 2011 года № 106-ФЗ "О внесении изменений в статью 1 Федерального закона " О минимальном размере оплаты труда".

Руководитель организации несет ответственность за нарушение оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение №3

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА п. ДОЛИНСКИЙ ГРОЗНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

366019, ЧР, Грозненский муниципальный район п. Долинский

Тел. 8(928) 780-25-12

indeec95@mail.ru

<http://www.Edu95.ru/>

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБОУ

«СОШ с.Керла-Юрт»

Асхабова А.М. _____

«01»11.2022г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ

«СОШ с.Керла-Юрт»

Цомакаева М.Х. _____

«01»11.2022г.

**Положение
об установлении стимулирующих надбавок**

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, стимулировании их профессионального роста и повышении ответственности за конечные результаты труда, материальную поддержку нуждающихся работников.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

1.3. В дальнейшем настоящее Положение предусматривает корректировку и изменения.

2. Условия выплат стимулирующего характера

2.1. Учреждение самостоятельно определяет виды, условия, размеры и по рядок выплат

стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

2.2. Стимулирующие выплаты сотрудникам устанавливаются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда при Совете (Управляющим Совете) школы с учетом мнения профсоюзного органа школы по представлению директора школы, заместителей директора школы, главного бухгалтера, письменного заявления работников школы, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленные на оплату труда. Заседания по распределению стимулирующих выплат проводятся не реже 1 раза в месяц.

2.3 Размер стимулирующей надбавки работникам школы устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке (должностному окладу). 2.4 Лица, работающие по совместительству и участвующие в деятельности, поддерживающей имидж школы, имеют право на получение выплат стимулирующего характера.

2.5 Стимулирующие надбавки к должностному окладу директора школы устанавливаются Отделом образования Грозненского муниципального района в пределах общего фонда оплаты труда школы.

2.6 Директор школы, по согласованию с Советом школы, к должностным окладам заместителей директора, главного бухгалтера, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливает персональный повышающий коэффициент с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов. Размер персонального коэффициента – до 2,0.

2.7 Директор школы по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ имеет право сокращать или снимать надбавку (доплату) в случае, если работник не качественно выполняет свои обязанности по должности, выполняет их не в должной мере.

2.8. Расчет размеров стимулирующих выплат производится ежемесячно.

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

3. Порядок выплат стимулирующего характера работникам школы.

3.1. Поощрительные выплаты их стимулирующей части фонда оплаты труда работникам осуществляется в виде премий или в виде стимулирующих надбавок (доплат), размер которых определяется с начала учебного года. Выплата может осуществляться как единовременно, так и ежемесячно. Стимулирующие выплаты осуществляются на основе утвержденных критериев и показателей качества и результативности труда. (Приложение к положению о выплатах стимулирующего характера).

3.2. Надбавки к ставкам (должностным окладам) устанавливаются за высокое качество работы, интенсивность и напряженность труда, а также работникам, имеющим почетные звания.

3.3. В целях поощрения работников могут выплачиваться премии:

- за выполнение особо важных и сложных заданий, проведение мероприятий; особые достижения в учебно-воспитательном процессе;
- к государственным праздникам (День Учителя, Новый Год, День защитника Отечества, Женский день 8 Марта) – до 500 рублей каждому работнику;
- юбилейным датам:
 - о 50 лет - 1000 - 2000 рублей,
 - о 55 лет - 1000 - 2000 рублей,
 - о 60 лет - 1000 - 2000 рублей.

Из стимулирующего фонда может быть оказана материальная помощь:

- к государственным праздникам (День Учителя, Новый Год, День защитника Отечества, Женский день 8 Марта) бывшим педагогическим работникам (пенсионерам, проработавшим не менее 25 лет в школе) и работникам школы, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком – до 500 рублей;
- на рождение ребенка - 2000 рублей;

- по поводу длительной болезни сотрудников и близких членов семьи в размере до 1500 рублей;
- по случаю внезапной потери близких членов семьи – 3000 рублей;
- в связи с бракосочетанием работника– 2500 рублей, детей работников – 2000 рублей;
- при уходе на пенсию – 5000 рублей;
- работникам, имеющим детей выпускных классов - 2000 рублей;
- в целях социальной поддержки – до 5000 рублей;
- к отпуску - не более ставки (должностного оклада).

Приложение к Положению о выплатах стимулирующего характера работников

Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам школы:

Критерии для оценивания деятельности работников, осуществляющих учебные программы начального, основного полного образования.

№ п/п	Критерии для премирования	0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла	Примечание
1.	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня.	Нет При наличии победителей + 1 балл	Школьный	Районный	Республиканский и выше	
2.	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме	
3.	Организация инновационной деятельности в ОУ, ведение экспериментальной работы, разработка и реализация авторских программ, выполнение программ углубленного изучения предметов.	Нет	Школьный	Районный	Республиканский и выше	
4.	Проведение уроков высокого качества.	Нет	Школьный	Районный	Республиканский и выше	
5.	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	Нет	Школьный	Районный	Республиканский и выше	
6.	Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме	
7.	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме	

			элементов			
8.	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)	Нет	Школьный	Районный	Республиканский и выше	
9.	Организация и проведение мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (психологический климат, тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.д.)	Нет	Критерий появляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме	
10.	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек.	Нет	Критерий появляется на уровне отдельных элементов	Элементы взаимосвязаны между собой	Критерий проявляется в полном объеме	
11.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы и учащихся, родителей, общественности.	Нет	Школьный	Районный	Республиканский и выше	
12.	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины.	Нет	1-2 уч.	Отсутствуют по уважительной причине	Критерий проявляется в полном объеме	
13.	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	Нет	1-2 раза	Отсутствие конфликтных ситуаций		
14.	Образцовое содержание кабинета	Нет	Не очень чисто	-	Критерий проявляется в полном объеме	
15.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов)	Нет	С опозданием 1-2 дня	-	Критерий проявляется в полном объеме	
16.	Организация предпрофильного и профильного обучения	Нет	Критерий появляется на уровне	-	Критерий проявляется в полном	

			отдельных элементов		объеме	
17.	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	-	Критерий проявляется в полном объеме	
18.	Итоговая аттестация	Отрицательная динамика (за разнообразие форм ИА плюс 1 балл)	Стабильные результаты	Положительная динамика	-	
19.	Результаты учебной деятельности учащихся по предмету	Наличие неуспевающих	Стабильные результаты	Положительная динамика	-	

2. Критерии и показатели качества и результативности труда заместителям директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

Надбавки:

- инициирование к участию в инновационной деятельности, организация экспериментальной и научно-методической деятельности – 10% должностного оклада;

Премии:

- внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий – до 2000 рублей;
- участие и организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей – до 3000 рублей;
- подготовка участников профессиональных конкурсов – до 3000 рублей;
- обобщение и распространение передового опыта работы – до 2000 рублей; • высокий уровень организации предпрофильного и профильного обучения (организация занятий элективных курсов, углубленного изучения предметов, профессиональная подготовка) – до 2000 рублей;
- высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся – до 3000 рублей;
- высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса – до 2000 рублей;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Совет школы, педагогический совет, экспертно-методический совет, органы ученического самоуправления) – до 3000 рублей;
- результативность выполнения плана внутришкольного контроля - до 2000 рублей;
- участие в районных и областных конференциях, семинарах, конкурсах – до 3000 рублей;
- высокая результативность выполнения плана воспитательной работы школы – до 2000 рублей;
- эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы – до 3000 рублей;
- сохранение контингента обучающихся в 10, 11 классах – до 1500 рублей;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе – до 1000 рублей;
- качественная организация дежурства в школе – до 1500 рублей.

3. Критерии и показатели качества и результативности труда завхоза школы.

Надбавки:

- выполнение обязанностей механика – 1500 рублей (ежемесячно).

Премии:

- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы – до 2000 рублей;
- обеспечение выполнения требований пожарных и электробезопасности, охраны труда – до 1000 рублей;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ – до 2000 рублей.

4. Критерии и показатели качества и результативности труда социального педагога.

Премии:

- результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися – до 1000 рублей;
- своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля – до 1000 рублей;
- реализацию мер социальной помощи и защиты обучающихся – до 1000 рублей.

5. Критерии и показатели качества и результативности труда зав. библиотекой и библиотекаря.

Надбавки:

- высокую читательская активность обучающихся – 10 - 30 % (от ставки);

Премии:

- пропаганда чтения как формы культурного досуга – до 500 рублей;
- участие в общешкольных и районных мероприятиях – до 1000 рублей;
- оформление тематических выставок – до 500 рублей;
- выполнение плана работы библиотекаря – до 500 рублей.

6. Критерии и показатели качества и результативности труда делопроизводителя.

Надбавки:

- оформление и ведение личных дел работников школы – 40 % (от ставки).

Премии:

- качество организационно-технического обеспечения административно- распорядительной деятельности директора школы – до 1000 рублей;
- качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др., грамотность исполнения документов – до 1000 рублей.

9. Критерии и показатели качества и результативности труда учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала.

Премии:

- проведение генеральных уборок отличного качества – до 1000 рублей;
- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественную уборку помещений – до 1000 рублей;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок – до 1000 рублей;
- высокий уровень исполнительской дисциплины – до 1000 рублей;
- ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории, за соблюдение техники безопасности– до 500 рублей;
- выполнение работ в период ремонта школы и подготовки к новому учебному году – до 2000 рублей.
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий, особый режим работы - до 500 рублей.

10. Критерии и показатели качества и результативности труда работников бухгалтерии.

Надбавки:

- качественное выполнение финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение экономических расчетов по бюджету, использование электронных программ в бухгалтерских расчетах) – от 10 % до 50 % от ставки (должностного оклада).

Премии:

- высокое качество и своевременная сдача годовой и квартальной отчетности – до 3000 рублей;
- качественное ведение бухгалтерской документации – до 1000 рублей;
- высокая результативность с внебюджетными средствами – до 2000 рублей;
- высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ – до 2000

рублей;

- соблюдение финансовой дисциплины – до 1000 рублей;
- своевременная подготовка тарификационных списков – до 500 рублей.

Приложение № 4

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КЕРЛА-ЮРТ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт»)**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Асхабова А.М. _____
«01»11.2022г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Цомакаева М.Х. _____
«01»11.2022г.

Положение о выплате надбавок, доплат и премий

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

Выплаты компенсационного характера (указать конкретные виды работ: за работу во вредных и опасных условиях труда; за работу в ночное время; за заведование кабинетом; за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, по русскому языку, за руководство школьными методическими объединениями и т.д.):

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

- за работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не ниже 35 % часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра);
- с тяжелыми и вредными условиями труда – до 15 % ставки (оклада).

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

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

- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;
- работникам, получающим месячный оклад в размере не менее одинарный часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

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

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

Почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, названия которых, начинается со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - ставка (оклад) повышается на 30%.

Почетное звание, установленное для работников, название которых начинается со слов «Заслуженный», « Почетный» педагогическим работникам – по профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - ставка (оклад) повышается на 20 %;

Приложение № 5

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КЕРЛА-ЮРТ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт»)**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Асхабова А.М. _____
«01»11.2022г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Цомакаева М.Х. _____
«01»11.2022г.

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка для работников
МБОУ « СОШ с.Керла-Юрт»

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают локальные правила трудовых отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Керла-Юрт Грозненского муниципального района» Чеченской Республики (далее по тексту – Школа).

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

1.2. «Правила внутреннего трудового распорядка» распространяются на всех работников Школы.

1.3. «Правила внутреннего трудового распорядка» составлены на основе Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ) и иного законодательства Российской Федерации в сфере трудовых отношений и коллективного договора (при наличии коллективного договора).

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

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

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

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах,

каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в Школе

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

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

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

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

Приём на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

- а) ознакомить с уставом школы и коллективным договором (при наличии коллективного договора);
- б) ознакомить его с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

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

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

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

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

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

О приеме работника в Школу делается запись в Книге учета личного состава.

2.9. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод в исключительных случаях в связи с простоем, необходимостью замещения другого отсутствующего работника и при других исключительных обстоятельствах. Временный перевод без согласия работника допускается при условии, если это необходимо для предотвращения опасности жизни и здоровью учащихся, и является обязательным для работника.

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

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.11. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации и для соответствующих категорий работников, другими статьями Трудового кодекса РФ.

3.2. Работник школы имеет право на:

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором (при наличии);

3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.4. Отдых установленной продолжительности;

3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

3.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов;

3.2.8. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством РФ в сфере образования и уставом Школы;

3.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не

запрещенными законом способами;

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

3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник школы обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, законодательством о труде, Федеральным законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения директора Школы, использовать рабочее время для производительного труда;

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

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы;

3.3.5. Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

3.3.8. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

3.3.10. Быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

3.3.11. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.3.12. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.3.13. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, своевременно делать необходимые прививки.

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

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

4. Основные права и обязанности администрации Школы

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

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

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты Школы в порядке, установленном Уставом Школы.

4.2. Администрация школы обязана:

4.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при наличии) и права работников:

4.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

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

4.2.4. Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них уставом школы, настоящими правилами и, должностными инструкциями;

4.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. Организовывать нормальные условия труда работников Школы в соответствии с их специальностью и квалификацией: закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

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

4.2.8. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы Школы;

4.2.9. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

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

4.2.11. 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 организациях;

4.2.12. Принимать меры к своевременному обеспечению Школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.13. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников Школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.14. Обеспечивать сохранность имущества Школы, сотрудников и учащихся;

4.2.15. Организовывать горячее питание учащихся и сотрудников Школы;

4.2.16. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Администрация Школы принимает все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых Школой, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщает в органы управления образованием.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы школы определяется локальными нормативными актами школы, коллективным договором (при наличии) и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы.

В школе может быть установлена пятидневная или шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходным днём соответственно.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для учащихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, уставом школы, настоящими правилами, должностными инструкциями, планами учебно-воспитательной работы Школы. Администрация Школы обязана организовать учёт явки на работу и ухода с работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами Школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

5.4. Администрация Школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24-х часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. Урок начинается с сигнала (звонка) извещающего о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим об его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Школы, и в перерывах между занятиями.

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

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

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

местности, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные статьей 73 Трудового кодекса РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- в) удалять учащихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации Школы.

5.14. Администрации Школы запрещается:

а) привлекать учащихся 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/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

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

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

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

6. Время отдыха

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

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.

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

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

7. Поощрения за успехи в работе

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

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

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

За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие

органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными для работников образования законодательством.

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.

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

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

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Школы, 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.

За нарушение трудовой дисциплины администрация Школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

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

Дисциплинарные взыскания применяются только директором Школы.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на

работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация Школы по своей инициативе, или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Школы имеет право 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.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа Школы.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КЕРЛА-ЮРТ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт»)**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Асхабова А.М. _____
«01»11.2022г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Цомакаева М.Х. _____
«01»11.2022г.

**Положение
об оплате труда работников школы.**

Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Основной общеобразовательной школы с. Керла-Юрт Грозненского муниципального района» Чеченской Республики (далее – Положение) вводится в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Чеченской Республики.

1. Общие положения

1.1. Оплата труда работников МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт» (далее «Школа») производится на основе единых принципов материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации и Чеченской Республики.

Оплата труда работника Школы определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы Школы и максимальными размерами не ограничивается.

1.2. Система оплаты труда в пределах фонда оплаты труда работников Школы включает: базовые оклады (ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам, условия оплаты труда работников и руководителей Школы, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Система оплаты труда работников Школы устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами Школы по согласованию с профсоюзным комитетом работников в соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

1.3. Размер заработной платы работников Школы определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер ставки заработной платы (должностной оклад) работника с учетом отнесения к профессиональным квалификационным группам;
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Школы, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191;
- объемов учебной (педагогической) работы;

- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- дополнительной оплаты педагогических и других работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ и другое);
- правил и сроков изменения размеров ставок заработной платы на основании указанных выше показателей;
- выплат стимулирующего и компенсационного характера.

При переходе на новую систему оплаты труда заработная плата работников Школы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений Чеченской Республики до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета стимулирующих и социальных выплат.

Ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.5. Базовые оклады работников Школы определяются в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

1.6. Директор Школы, главный бухгалтер Школы:

- проверяют документы об образовании и иные документы, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) учителей, преподавателей, других работников, исчисляют их заработную плату;
- ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в Школе, помимо основной работы, тарификационные списки;
- несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Школы.

1.7. Материальное стимулирование директора Школы осуществляется в соответствии с настоящим Положением и локальными актами Учреждения.

Материальное стимулирование остальных работников, включая заместителей директора Школы, осуществляется в соответствии с настоящим Положением и принятыми в установленном порядке локальными актами Школы.

1.8. Определение должностных окладов (ставок заработной платы) библиотечных и других

работников Школы, не предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Чеченской Республики производится в порядке, предусмотренном нормативными актами администрации Грозненского района применительно к условиям оплаты труда установленных для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей (включая порядок их увеличения за наличие категорий).

Остальные вопросы определения размеров заработной платы указанных категорий работников, включая установление стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера, производится в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Чеченской Республики.

1.9. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим, занятым в Школе, производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих..

1.10. Лица, не имеющие специальной подготовки, установленной квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Школы, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку, им может быть установлен тот же должностной оклад (ставка заработной платы).

1.11. Расходы по оплате труда работников Школы, включая директора, в том числе различные виды материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного Школой, включая внебюджетные источники.

1.12. Формирование фонда оплаты труда Школы осуществляется в пределах объема средств Школы на текущий финансовый год.

1.13. Фонд оплаты труда Школы состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}.$$

1.14. Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ} \times S, \text{ где}$$

S - стимулирующая доля ФОТ.

1.15. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Школы за трудовые усилия, потраченные на качественное выполнение основных профессиональных функций, определенных квалификационными требованиями в рамках нормативов рабочего времени с учетом особенностей содержаний и условий труда. Здесь учитываются различные виды предусмотренных разделом 7 настоящего Положения повышений ставок (окладов) и компенсационных выплат за условия труда, отклоняющиеся от нормальных. Фонд стимулирования Школы формируется за счёт бюджетных средств, направленных на оплату труда, средств поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и не может быть менее 30% общего фонда оплаты труда, начиная с 2010 года. Перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Школы. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат.

1.16. Штатное расписание Школы ежегодно утверждается директором Школы по согласованию с профильным департаментом и департаментом финансов и налоговой политики администрации города Нижнего Новгорода и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих Школы. В соответствии с уставной деятельностью Школы при формировании штатного расписания используются должности и профессии в соответствии с профессионально квалификационными группами, утверждёнными приказами Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. № 305; от 29 мая 2008 г. № 247; от 29 мая 2008 г. № 248; от 5 мая 2008 г. №216; от 5 мая 2008г.№217; от 18 июля 2008 г. № 342.

2. Рабочее время

2.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических

работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностной оклад). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2.2. Регламентация режима рабочего времени и времени отдыха работников Школы с учетом особенностей их деятельности устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка Школы.

2.3. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 6 настоящего Положения.

2.4. Объем учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, концертмейстеров устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе. Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета работников Школы. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.5. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых Школа является местом основной работы, сохраняются, 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 работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

2.6. Должностные оклады указанным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими в основное рабочее время преподавательской (педагогической) работы в объеме: 360 часов в год – руководителям физвоспитания, преподавателям - организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

2.7. Педагогическая (преподавательская) работа директора Школы по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя.

2.8. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Школе директором Школы, определяется собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом), а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - директором Школы. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

2.9. При возложении на учителей Школы, для которых данная Школа является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на

эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

2.10. Преподавательская работа работников, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников Школы без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

2.11. Привлечение отдельных работников Школы к работе в выходные и праздничные дни допускается по письменному приказу работодателя в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников и мнения профсоюзного комитета работников Школы.

3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы работников, относимых к профессиональным квалификационным группам педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, общепрофессиональных служащих, руководителей структурных подразделений

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника формируется на основании базового оклада по соответствующему квалификационному уровню профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и применения повышающих коэффициентов по должности.

3.2. Минимальные размеры окладов (ставок) работников устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в следующих размерах:

- Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня 2600 рублей;
- Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня 2969 рублей;
- Учебно-вспомогательный персонал первого уровня 2704 рублей;
- Учебно-вспомогательный персонал второго уровня 2900 рублей;
- Общепрофессиональные должности служащих первого уровня 2704 рублей;
- Общепрофессиональные должности служащих второго уровня 2834 рублей;
- Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня 3658 рублей;
- Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня 5800 рублей;
- Педагогические работники 3360 рублей;
- Руководители структурных подразделений 4500 рублей.

3.3. Размеры базовых окладов определяются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, исходя из произведения минимального размера должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и величины повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников устанавливаются в зависимости от уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (для педагогических работников), ученой степени, посредством умножения базового оклада, определенного в соответствии с Приложением 1 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Чеченской Республики, на повышающие коэффициенты, установленные настоящим разделом Положения:

$$Д(С) = БО \times Кобр \times Ккат + (БО \times Кспец), \text{ где}$$

Д(С) – должностной оклад (ставка заработной платы) работника

БО – базовый оклад работника Школы;

Кобр – повышающий коэффициент учета уровня образования и ученую степень, устанавливаемый в соответствии с п.п. 3.4.1.1. настоящего Положения;

Ккат – повышающий коэффициент учета квалификационной категории, устанавливаемый в соответствии с п.п. 3.4.1.2 настоящего Положения;

Кспец – повышающий коэффициент за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях, устанавливаемый в соответствии с п. 3.7. настоящего Положения.

3.4.1. Базовые оклады, определенные в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, увеличиваются на повышающие коэффициенты:

3.4.1.1. за уровень профессионального образования и учёную степень:

- среднее профессиональное образование 1,05
- бакалавр 1,1;
- специалист 1,15;
- магистр 1,2;
- кандидата наук 1,25;
- доктор наук 1,3

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование с учётом перечня повышающих коэффициентов.

3.4.1.2. за квалификационную категорию:

- высшая квалификационная категория – 1,3;
- первая квалификационная категория – 1,2;

3.5. Положением по оплате труда для работников профессионально квалификационных групп должностей работников образования, а также медицинских работников и работников культуры, состоящих в штате Школы, предусматриваются персональные повышающие коэффициенты, формирующие надбавки к должностным окладам работников:

3.5.1. за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – до 0,05;
- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – до 0,1;
- при выслуге более 10 лет – до 0,15

Надбавка за выслугу лет устанавливается

- для педагогических работников - в зависимости от общего педагогического стажа, педагогической нагрузки, установленной по тарификации;
- для работников, относимых к профессиональным квалификационным группам учебно-вспомогательного состава и общеотраслевых служащих – в зависимости от общего стажа работы в данной Школе.

Надбавка за выслугу лет устанавливается только по основной должности, занимаемой работником.

3.5.2. за наличие званий:

- работникам, имеющим почетные звания «Почетный работник общего образования», нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Отличник образования СССР» - 1,1;
- работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», и другие почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный" при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 1,2;
- Надбавка за выслугу лет и наличие званий рассчитываются, исходя из базового оклада. Применение персональных надбавок за выслугу лет и наличие званий не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих,

компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

3.6. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение базовых окладов по основаниям, установленным п. 3.4. настоящего Положения, абсолютный размер каждого повышения исчисляется из базового оклада без учета повышения по другим основаниям.

3.7. Повышения должностных окладов (ставок заработной платы) по основаниям, предусмотренным в данном разделе, образуют новые размеры ставок заработной платы (должностных окладов), применяемых при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4. Установление должностных окладов руководителям муниципальных образовательных учреждений, заместителям руководителя, главному бухгалтеру

4.1. Заработная плата директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад директора Школы устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Школы.

4.3. Должностной оклад директора Школы устанавливается учредителем в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) ежегодно путем произведения величины средней заработной платы работников основного персонала данного учреждения и коэффициента в зависимости отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя:

$$D_{Op} = O(C)_{cp} \times K, \text{ где}$$

D_{Op} – должностной оклад руководителя образовательного учреждения;

$O(C)_{cp}$ – средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу учреждения;

K – повышающий коэффициент, установленный учредителем.

4.4. Значения повышающих коэффициентов устанавливаются в зависимости от отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей образовательных учреждений:

I группа - коэффициент до 5;

II группа - коэффициент до 4;

III группа - коэффициент до 3.

4.5. Максимальное значение повышающего коэффициента по соответствующей группе по оплате труда устанавливается руководителю Школы в соответствии с критериями оценки эффективности работы образовательных учреждений.

4.6. Отнесение руководителей образовательных учреждений к группам по оплате труда осуществляется в соответствии с Приложением 2 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Чеченской Республики. Порядок отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учитывает масштаб руководства образовательным учреждением и другие параметры, значительно осложняющие работу по руководству учреждением. Образовательные учреждения относятся к I, II или III группам по оплате труда руководителей.

4.7. К основному персоналу Школы относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, а именно: учителя и педагоги дополнительного образования.

4.8. Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя учреждения:

Расчёт средней заработной платы работников основного персонала Школы осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты за выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Школы, независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

4.9. Средняя заработная плата работников основного персонала Школы определяется путем

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

4.10. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Школы учитывается среднемесячная численность работников основного персонала Школы, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала Школы, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала Школы, являющихся внешними совместителями.

4.11. В численности работников основного персонала Школы, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала Школы, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Школе на одной, более одной ставке (оформленный в Школе как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая штатная единица).

Работники основного персонала Школы, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала Школы учитываются пропорционально отработанному времени.

Порядок приведения работающих на условиях неполного рабочего времени и внешних совместителей при расчёте средней заработной платы работников основного состава:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели;

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

4.12. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Школы устанавливаются директором Школы на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора Школы.

4.13. К должностным окладам директора, заместителей директора и главного бухгалтера Школы в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

4.13.1. за квалификационную категорию:

- высшая квалификационная категория – 0,15;
- первая квалификационная категория – 0,1;

4.13.2. За наличие ученой степени:

- руководящим работникам, имеющим ученую степень кандидата наук – 0,1;
- руководящим работникам, имеющим ученую степень доктора наук – 0,2.

4.13.3. за наличие званий:

- руководящим работникам, имеющим почетные звания "Почетный работник общего образования", нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Отличник образования СССР» – 0,075;
- руководящим работникам, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель"; руководящим работникам, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный юрист", "Заслуженный экономист" и другие почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный" - 0,15;

- Применение повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, наличие званий, ученой степени не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

4.14. Дополнительная оплата труда директора Школы, его заместителей и главного бухгалтера, ведущих преподавательскую работу, производится на основании тарификации в установленном для педагогических работников порядке.

4.15. Объем часов преподавательской работы заместителей директора Школы и главного бухгалтера определяется директором Школы на один учебный год или полугодие, но не более 0,5 ставки соответствующей категории педагогических работников.

5. Особенности исчисления заработной платы педагогических работников

5.1. Месячная заработная плата учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы, установленных с учетом квалификации и повышений по основаниям, указанным в разделе 3 настоящего Положения, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- учителей, преподавателей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
- учителей, преподавателей, для которых Школа является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

5.2. Тарификация учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет. Установленная учителям, преподавателям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

6.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников Школы применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Школе.

6.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов,

установленного по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

6.4. Размер почасовой оплаты педагогических работников, привлекаемых к оказанию платных дополнительных образовательных услуг, устанавливается Школой самостоятельно. При этом размер почасовой оплаты труда не может превышать размеров ставок почасовой оплаты работников, определенных посредством умножения действующего Минимального размера оплаты труда на коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, в учреждениях:

- доктор наук – 0,3;
- кандидат наук – 0,2;
- лица, не имеющие ученой степени или высшей (первой) категории – 0,1.

7. Компенсационные выплаты

7.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах к базовым окладам, определенных по соответствующим квалификационным уровням ПКГ. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

7.2. В Школе устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

7.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по Перечню, определяемому Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, устанавливаются с учетом результатов аттестации рабочего места в размере до 12% от должностного оклада (ставки заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ, определенным в порядке, установленном разделом 3 настоящего Положения. Конкретный размер выплат за работу с вредными условиями труда устанавливается работодателем по результатам аттестации рабочих мест с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. Установление доплаты работнику за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, не является основанием для увеличения выплат за работу с вредными условиями труда.

7.4. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время устанавливаются в следующих размерах:

- за работу в ночное время не менее 20% от базового оклада по ПКГ за каждый час работы в ночное время;
- за работу в выходные и праздничные дни – в размерах и порядке, установленных действующим трудовым законодательством.

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

двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.6. Переработка рабочего времени воспитателей в группах продленного дня вследствие неявки родителей, а также работа, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника

сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.7. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников Школы, осуществляется за дополнительную плату посредством установления компенсационной выплаты (доплаты).

Виды доплат за дополнительную работу	% к базовому окладу
1. Учителям 1-4 классов за проверку тетрадей	15
2. Учителям, преподавателям за проверку письменных работ: По русскому языку, родному языку и литературе, по математике, химии, физике, биологии, иностранному языку, черчению, истории, географии, обществоведению	15 10
3. Консультирование, рецензирование рефератов и др. творческих работ	10
1. Учителям, преподавателям за классное руководство	
1-4 класса	15
5-9 класса	20
2. Учителям, преподавателям за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	5
3. Педагогическим работникам за руководство методическими и предметными комиссиями на уровне Школы на уровне района	15 30
4. Учителям или другим работникам при полном обслуживании вычислительной техники без привлечения других специалистов за каждый технически исправных и эксплуатируемый компьютер. В случае заключения договоров с другими организациями (физическими лицами) на техническое обслуживание, ремонт компьютеров за внеурочную работу, подготовку к урокам, другие необходимые мероприятия для обеспечения учебного процесса за технически исправные и эксплуатируемые компьютеры числом: до 5 единиц	5 15 20 25 30

Виды доплат за дополнительную работу	% к базовому окладу
от 5 до 10 единиц от 10 до 15 единиц 15 и более	
5. Учителям за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	25
6. Учителям, преподавателям или другим работникам за участие в работе экспериментальных площадок	10
7. Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)	20
8. Учителям и другим работникам за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников в школах, школах-интернатах	20
9. Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного производительного труда и профориентацию в школе при наличии классов: 13-29 классов 30 и более классов	30 50

7.8. Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему в Школе, наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится компенсационная выплата в виде доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

8. Особенности оплаты труда отдельных категорий работников

8.1. Ставки заработной платы по должностям, относящихся к профессиональным квалификационным группам рабочих устанавливаются с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

8.2. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, относящихся к профессиональным квалификационным группам рабочих, установленные в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения повышаются на персональные повышающие коэффициенты.

8.3. Локальным актом Школы для работников профессионально квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих предусматриваются персональные повышающие коэффициенты:

за высокое профессиональное мастерство;

за сложность и напряжённость труда;

за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Применение повышающих коэффициентов к ставке заработной платы не образует новую ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к ставке заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается директором Школы персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер

повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 2. Персональные повышающие коэффициенты применяются к базовому окладу по должности соответствующей ПКГ. Для работников профессионально квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих предусматриваются повышающие коэффициенты за выслугу лет:

- При выслуге лет от 3 до 5 – до 0,05;
- При выслуге лет от 5 до 10 – до 0,1;
- При выслуге лет более 10 – до 0,15.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику в зависимости от общего стажа работы в Школе и рассчитывается исходя из базового оклада.

Надбавка за выслугу лет устанавливается только по основной должности, занимаемой работником.

Применение надбавок к ставке заработной платы не образует новый базовый оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и других выплат, устанавливаемых в процентном отношении к ставке заработной платы.

Сумма всех произведенных увеличений и базового оклада по профессии формируют ставку заработной платы конкретного работника.

8.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. В случае внутреннего совместительства определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой на условиях совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КЕРЛА-ЮРТ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт»)**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Асхабова А.М. _____
«01»11.2022г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Цомакаева М.Х. _____
«01»11.2022г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда и технике безопасности
на 2022 год.

Администрация и профсоюзный комитет первичной организации профсоюза МБОУ «СОШ с.Керла-Юрт» заключили настоящее соглашение в том, что в период с сентября по декабрь 2022 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников школы:

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственный
------------------	---	------------------	-----------------------------	----------------------

1.	Медицинские осмотры сотрудников; - обследования в СЭС; - сдача санминимума - обследование на СПИД	8000	Один раз в год Один раз в год Один раз в два года (по плану) Один раз в год	Администрация Завхоз Администрация Администрация
2.	Соблюдение норм санитарно-гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений.	4000	В течение года	Завхоз
3.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (замена ламп, ремонт электропроводки, приобретение настольных ламп)	4000	Ежедневно	Завхоз
4.	Своевременное обеспечение спецодеждой и орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	7000	1 раз в неделю	Завхоз
5.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	3000	1 раз в квартал	Завхоз
6.	Косметический ремонт школы.	20000	июнь- август	Администрация, Завхоз
7.	Ремонт системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения.	50000	2017—2020гг.	Администрация, Завхоз
8.	Замеры сопротивления.	8000	По мере выделения средств	Администрация, Завхоз
9.	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	8000	По мере выделения средств	Завхоз

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КЕРЛА-ЮРТ

(МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт»)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Асхабова А.М. _____
«01»11.2022г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Цомакаева М.Х. _____
«01»11.2022г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Асхабова А.М. _____
«01»11.2022г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Цомакаева М.Х. _____
«01»11.2022г.

Перечень

профессий и должностей работников,

имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами.

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

№ п/п.	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	норма выдачи на год
1.	Завхоз	халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	1 6 пар
3.	Уборщица служебных помещений	халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные, перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
4.	Рабочий	рукавицы комбинированные, халат хлопчатобумажный.	6 пар 2

№ п/п.	Должность	виды смывающих и обезвреживающих средств	норма выдачи на 2 месяц
1.	Завхоз	МЫЛО	100 г.
3.	Уборщица служебных помещений	МЫЛО	100 г.
4.	Рабочий	МЫЛО	100 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КЕРЛА-ЮРТ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт»)**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Асхабова А.М. _____
«01»11.2022г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Цомакаева М.Х. _____
«01»11.2022г.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КЕРЛА-ЮРТ**

**ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт»)**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Асхабова А.М. _____
«01»11.2022г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Цомакаева М.Х. _____
«01»11.2022г.

**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КЕРЛА-ЮРТ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт»)**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Асхабова А.М. _____
«01»11.2022г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Цомакаева М.Х. _____
«01»11.2022г.

**Форма
расчётного листка**

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №12

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КЕРЛА-ЮРТ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт»)**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Асхабова А.М. _____
«01»11.2022г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«СОШ с.Керла-Юрт»
Цомакаева М.Х. _____
«01»11.2022г.

**План
оздоровительно-профилактических мероприятий**

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