

Пред-ль работодатель:

Директор МБОУ «СОШ
с. Шовхал-Берды Ножай-Юртовского
муниципального р-на» ЧР

_____ *Р. Н. Жабраилов*

01. 07. 2014 г.

Пред-ль работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»

_____ *Л. Д. Байсагуров*

01. 07. 2014 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками МБОУ
«Основная общеобразовательная школа с. Шовхал-Берды
Ножай-Юртовского муниципального района»
Чеченской Республики
на период с 01.07.2014 года по 01.07.2017 года.

Принят на собрании коллектива
01.07.2014 г. Протокол № 1

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в отделе труда и социального
развития Ножай-Юртовского
муниципального района ЧР.
Регистрационный № 262
Начальник отдела труда и
Ножай-Юртовского
муниципального района

_____ **И. А. Кадаев**

04. 07. 2014 г.

с. Шовхал-Берды

2014 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Шовхал-Берды Ножай-Юртовского муниципального района» (далее - МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Указом Президента ЧР «О взаимодействии органов государственной власти ЧР, администраций районов, городов ЧР и работодателей с профсоюзами и их объединениями» от 28.04.2008 г. №163

1.3. Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, и устанавливает общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования, определяя условия оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работников МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды».

1.4. Договор направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности образовательного учреждения, защиту трудовых, профессиональных и социально-экономических прав и интересов работников.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), **в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком);**

- работодатель в лице его представителя – **директора МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды» Жабраилова Руслана Наиповича (далее – работодатель).**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

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

1.17. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 15 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в районный отдел образования и районный комитет Профсоюза.

1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по « ____ » _____ 2017 года.

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

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

4) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением;

предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

5) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и ЧР законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.3. Работодатель:

1) Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2) Обеспечивает учет мнения профкома при:

- установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений,
- подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

2.4. Профком:

1) Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах за счет средств Профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

4) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

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

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

7) Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

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

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

10) Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (**ст. 195 ТК РФ**).

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

12) Участвует совместно с райкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.

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

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

15) Оказывает ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в случаях, указанных в Перечне оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.

16) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.5. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и

стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с профкомом.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мотивированного мнения, согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) список работников
- 3) положение об оплате труда работников;
- 4) положение о компенсационных выплатах, компенсационные выплаты педагогам на 2014-2015 учебный год;
- 5) положение о порядке установления стимулирующих выплат, распределении фонда стимулирования и премирования;
- 6) положение об оказании материальной помощи работникам;
- 7) соглашение по охране труда;
- 8) Перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размеры;
- 9) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 10) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- 11) положение о комиссии по охране труда;
- 12) положение о комиссии по трудовым спорам;
- 13) план оздоровительно-профилактических и спортивных мероприятий;
- 14) график сменности.

Указ Президента ЧР от 28.04.2008 г. «О взаимодействии органов госвласти ЧР, администраций районов, городов ЧР с и работодателей с профсоюзами и их объединениями».

III. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения работников образовательного учреждения и работодателя регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, а также отраслевым, региональным, территориальным

соглашениями, настоящим коллективным договором и трудовыми договорами.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения.

3.3. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с законом ЧР «Об образовании» для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

2) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме; приём на работу оформляется приказом руководителя, изданного на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Один экземпляр трудового договора передают работнику.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Республиканским отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3) В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные **ст. 57 ТК РФ**, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы,

окладов (должностных окладов) работников, повышающие коэффициенты

к ставкам (окладам), выплаты компенсационного и стимулирующего

характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

4) Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы,

окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов

к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего

характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

5) Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

6) Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

7) Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. ст. ТК РФ:

81: п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10;

84 п.3;

336 п.п. 1, 2,

производится с учетом мотивированного мнения профкома.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2) Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ)(приложение № 1), графиком сменности (приложение № 15), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3) Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

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

согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

5) При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.9 настоящего раздела.

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

б) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

8) Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его

согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки

по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

10) В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

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

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

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном **ст.153 ТК РФ**. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

17) Женщинам, работающим в режиме 40-часовой рабочей недели, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» от 1 ноября 1990г. № 298/3-1). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и профкома.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (**ст.126 ТК РФ**).

Оплата отпуска производится в соответствии со статьей **136 ТК РФ**.

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

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

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3) Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 56 закона ЧР «Об образовании» предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3. Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со **ст.117 ТК РФ**.

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со **ст.119 ТК РФ**, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (**ст.101 ТК РФ**) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

4.4. Дополнительный отпуск предоставляется медицинскому работнику учреждения продолжительностью 12 рабочих дней (письмо Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 28 августа 1986 г. № 2999 - МК и Минфина СССР от 20 августа 1986 г. № 23-1-8; постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 16 июня 1988 г. № 370/П-6).

4.5. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 день;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- в случае свадьбы работника – 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника – 1 день
- на похороны близких родственников - 2 дня;
- работающим инвалидам - 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня.
- привлечения работников учреждения к дежурству во внеурочное время – 1 день.

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

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

V. Оплата труда и нормы труда

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципального образования «Ножай-Юртовский район», в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды», утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»), регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома.

3) Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5) Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже чем на **15%** тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до **12 %** от тарифной ставки (оклада).

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также должностей работников, продолжительность их работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется учреждением на основании приказа Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года N 579 (с последующими изменениями и дополнениями).

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6) Каждый час работы в ночное время оплачивается не ниже чем в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

8) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

9) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами

и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением о выплатах стимулирующего характера.

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

11) На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

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

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

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

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

16) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (**ст. 157 ТК РФ**).

17) Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

18) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (**ст. 236 ТК РФ**) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

19) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

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

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

22) В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.3. Наполняемость классов, групп, установленная Типовым положением МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды» с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размер такой доплаты определяется приказом руководителя с учетом мнения профкома в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2.. **Работодатель** обязуется:

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

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

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

3) Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились:

1) В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

2) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников в отрасли считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

3) Производить доплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам в размере **25%** к сумме выходного пособия за счёт собственных средств учреждения, средств учредителя (кроме бюджетных).

6.4. Стороны подтверждают:

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

2) Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 5 лет за счет средств учреждения.

3) Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в

случае увольнения по этому основанию - с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее чем за 2 месяца.

4) При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

5) Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении, возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

6.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 г. № 209 сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации
- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения

Предусматриваются особые (упрощенные) формы прохождения аттестации для отдельных категорий работников.

VII. Условия и охрана труда

7.1. Работодатель:

1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

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

3) Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране

труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение

4) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (Приложение №7 в приложении приводится перечень профессий и нормы выдачи им спецодежды и средств индивидуальной защиты).

5) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

6) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.

7) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

8) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

10) При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (**не менее 30% от ставки заработной платы, оклада**) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

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

12) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

13) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

14) Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 1 оплачиваемый рабочий день (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

15) Обеспечивает своевременный возврат **20%** средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

16) Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда

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

18) Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

7.2. Профком:

1) Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

2) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3) Избирает уполномоченного по охране труда.

4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

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

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

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

7.3. Стороны согласились с тем, что уполномоченному профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере до **20%** ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения по возможности.

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

8.2. Стороны подтверждают:

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

2) Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в

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

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

4) В соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 г. № 610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» педагогическим работникам, направленным на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов с сохранением места работы и средней заработной платы по основному месту работы.

8.3. Стороны договорились:

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

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

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

4) Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены по мере финансирования.

8.4. Работодатель:

1) Ходатайствует о выделении аванса юбилярам (50,55,60 лет) и молодым работникам перед бракосочетанием в размере 2-х месячной заработной платы при наличии финансовых возможностей.

2) Планирует затраты и осуществляет оплату труда работников, привлекаемых в состав экспертных групп (комиссий) в размере до **10 %** от ставки (оклада).

3) С учетом результатов и качества работы устанавливает надбавки младшему обслуживающему персоналу, другим категориям низкооплачиваемых работников в размере до **20 %** от оклада в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

4) Устанавливает доплату медицинскому работнику (при наличии), работающему в учреждении, за продолжительность непрерывной работы в размере **20%** ставки (оклада) – за первые три года, **30%** - за все последующие годы.

5) Учителям, подготовившим победителей районных и республиканских олимпиад: 1 место **12%**; II и III место премирует их из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения в размере до **10 %** от ставки (оклада) за подготовку победителей и призёров районных олимпиад, а так же до **15%** за подготовку победителей и призёров республиканских олимпиад.

6) Устанавливает надбавку педагогическим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник образования ЧР» и награжденным почетной грамотой МО РФ в размере **10 %** ставки (оклада), «Отличник Министерства просвещения РСФСР», «Отличник народного просвещения РСФСР» в размере **15 %** ставки, «Заслуженный учитель РБ и РФ», «Почетный работник общего образования РФ» в размере **20 %** ставки (оклада) и в пределах средств, выделенных на оплату труда.

7) Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8) ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

9) Содействует в выделении работникам учреждения землю под индивидуальное строительство в порядке, установленном законодательством.

10) Оказывает материальную помощь работникам учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.) в соответствии с Положением о материальной помощи и при наличии финансовых средств.

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

8.5. Профком:

1) Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами республики.

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

IX. Условия труда и социальные гарантии молодым работникам

9.1. Стороны:

1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

2) Способствуют созданию в учреждении клуба молодых педагогов.

3) Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере до **20 %** к ставке заработной платы (окладу) по возможности.

4) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

9.2. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

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

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

7) Оказывать содействие молодым семьям в приобретении жилья, улучшении жилищных условий, в обеспечении мест для их детей в дошкольном образовательном учреждении.

9.3. Работодатель:

1) Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере **0,20** за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации.

Х. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются трудовым законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами ЧР .

10.2. Работодатель:

1) Признает Чеченскую республиканскую Профсоюз работников образования и науки в лице ПК МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды», как единственного полномочного представителя работников, ведущего переговоры от их имени, и строит взаимоотношения с ним в соответствии с ТК РФ,ФЗ « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Указом Президента ЧР от 28.04.08г№163 «О взаимодействии органов государственной власти ЧР, администрации районов, городов ЧР и работодателей с профсоюзами и их объединениями»,отраслевым и региональными соглашениями».Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением, в состав комиссий по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

2) Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и для проведения собраний работников.

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

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

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

6) Работодатель за счет компенсационных выплат производит ежемесячные председателю профкома в размере **30% от ставки согласно ст.377 ТК.РФ.**

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

1) Они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель – без предварительного согласия Президиума Ножай-Юртовского районного комитета Профсоюза.

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

2) Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя (его заместителя) профкома – с согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации (указать конкретную территориальную организацию Профсоюза).

3) Члены профкома, уполномоченный по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

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

10.4. Стороны:

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

2) Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

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

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере до 20 % от ставки (оклада).

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

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации – Президиумом Ножай-Юртовского районного комитета Профсоюза).

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации - Президиум Ножай-Юртовского районного комитета Профсоюза и районный отдел образования.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие

противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива

**16 июня 2014 года и действителен по 16 июня 2017 года(три года).
(Протокол №2 от 16.06.2014 года).**

**ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ от 16.06.2014 г.,
регистрационный № 31**

**Изменения
и дополнения к коллективному договору муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа села Шовхал-Берды Ножай-Юртовского
муниципального района» ЧР**

От работодателя:

Директор МБОУ
«СОШ с.Шовхал-Берды»
_____ Р. Н. Жабраилов

От работников:

Председатель профкома
МБОУ «СОШ с.Шовхал-Берды»
_____ Л. Д. Байсагуров

Изменения и дополнения
прошли уведомительную
регистрацию в отделе тру-
да и социального развития
Ножай-Юртовского муни-
ципального района ЧР.
Регистрационный № _____
Начальник отдела
_____ И.К.Кадаев
« ____ » _____ 2014 г.

1.Стороны пришли к соглашению:

1.1. В соответствии с п.5.2.2 раздела V,п.11.3 раздел XI Коллективного договора от 16.06.2014 года внести изменения в Приложение №4 «О компенсационных выплатах педагогическим работникам на 2014-2015учебный год» и изложить в следующей редакции:**1.2.** Установить на 2014-2015 учебный год компенсационные выплаты педагогическим работникам:

педагогическим работникам:

За классное руководство: Байсагуровой Т. Э.-20% от ставки; Евдагаевой А. Х.-20% от ставки; Атаевой М. Х.-20% от ставки; Умаевой Х. Д.-15% от ставки; Акуевой З. С.-20% от ставки; Хангериевой Ш. А.-20% от ставки; Саидовой Р. М.-20% от ставки;

Жабраиловой Д. А.-15% от ставки;

Абубакарова А. А.-20% от ставки; Абубакарова А. А.-15% от ставки;

Байсагурова Л. Д.-15% от ставки.

За проверку тетрадей:

Хангериева А. Б., Абубакарова Ан. А.-10% от ставки (математика);

Саидовой Р, М..Акуевой З. С. Ибрагимовой Т. С.-15% от ставки (русский язык);

Байсагурова Л. Д. Саидовой Р. М.-15% от ставки (чеч.язык.);

Умаевой Х. Д.-10% от ставки (4 класс);

Байсагуровой Т. Э.-10% от ставки (1 класс);

Евдагаевой А. Х.-10% от ставки (2 класс);

Атаевой М. Х.-10% от ставки (3 класс);

_____.- 10% от ставки (ин.язык).

За заведование учебными кабинетами:

Атаева М. Х.-10 % от ставки (нач.кл.);

Саидова Р. М.-10% от ставки (русский язык);

Ибрагимова Т. С.-10% от ставки (биология);

Акуева З. С.-10% от ставки (чеченский язык);

Абубакаров А. А.-10% от ставки (история);

Абубакаров А. А.-10% от ставки(география);

_____.-10 % от ставки (этика- быт и культура чеч.народа);

_____.-10 % от ставки (литература);

Хангериев А. Б.-10% (математика).

Жабраилов Ш. Р.-10% (ИКТ).

_____10% (Химия).

За руководство методическими объединениями

Абубакаров А. С.-15% от ставки за руководство МС;

Байсагурова Т. Э.-15% от ставки за руководство МО учителей начальных классов;

Саидова Р. М.-15% от ставки за руководство МО гуманитарного цикла;

Хангериев А. Б.-15% от ставки за руководство МО учителей математики, физики и химии;

Байсагуров Л. Д.-15% от ставки за руководство МО классных руководителей;

За работу, не входящую в круг основных обязанностей:

Байсагуров Л. Д.-30 % от ставки (председатель профкома);

Компенсационные выплаты производятся в соответствии со ст.44 ТК РФ, п.5.2.2 .раздела V Коллективного договора между работодателем и работниками МБОУ «СОШ с.Шовхал-Берды Ножай-Юртовского муниципального района» от 16.01.2014 г., «Положения о компенсационных выплатах» , на основании настоящего соглашения.

2.Остальные условия вышеуказанного договора, незатронутые настоящим соглашением, остаются в неизменном виде, и стороны подтверждают по ним свои обязательства.

3. Настоящие изменения вступают в силу с 1 сентября 2014 года и действуют до 31 августа 2017 года.

5. Настоящие изменения и дополнения составлены в трех экземплярах и должны быть приложены к каждому подлинному Коллективному договору МБОУ «СОШ с.Шовхал-Берды Ножай-Юртовского муниципального района»

Представитель работодателя:

Директор Р. Н. Жабраилов

Представитель работников:

Председатель ПК Л. Д. Байсагуров

Принято на собрании трудового коллектива
МБОУ «СОШ с. Шовхал-БердыНожай –
Юртовского муниципального района» ЧР
Протокол № 3 от 28. 08.2011 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Р. Н. Жабраилов

28.08.2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ШОВХАЛ-БЕРДЫ
НОЖАЙ – ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» ЧР**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с методикой формирования и расходования фонда оплаты труда и системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений Чеченской Республики, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, утвержденной Постановлением Правительства Чеченской Республики от 23 августа 2011 года, №126

1.2. Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда и систему оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Шовхал-Берды Ножай-Юртовского муниципального района» (далее ОУ) реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) образования.

1.3. Система оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики, Администрации

Ножай – Юртовского муниципального района.

1.4. 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.

1.5. 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.

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

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

2. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения

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

Размер фонда оплаты труда фиксируется в смете образовательного учреждения.

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

$$\text{ФОТ} = \text{Рнпф} * \text{К} * \text{Н} * \text{d},$$

где:

Рнпф - норматив финансирования на реализацию государственного стандарта в образовательном учреждении;

К - поправочный коэффициент для данного образовательного учреждения;

Н - численность обучающихся в образовательном учреждении;

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

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

2.4. Работникам устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

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

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

2.5. Поправочные (повышающие) коэффициенты применяются согласно постановлению №126 от 23.08.2011 г. Правительства Чеченской республики.

3. Формирование и распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений

2.1. Учредитель образовательного учреждения формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

$$\text{ФОТ стц} = \text{ФОТ} \times \text{ц},$$

где:

ФОТ стц - централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений;

ФОТ - фонд оплаты труда образовательного учреждения;

ц - централизуемая доля ФОТ (от 1% до 2%).

2.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений осуществляется на основании положения о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений, которое разрабатывается и утверждается нормативным актом учредителя.

4. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

4.1. 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).

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

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

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

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

где:

ш - стимулирующая доля ФОТоу.

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

4.4. 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.

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

4.6. 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:

$\text{ФОТ}_{\text{уп}} = \text{ФОТб} * \text{уп},$

где :

уп - доля ФОТ_{уп} в базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).

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

4.7. Объем фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{пп}), определяется по формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТб} * \text{пп},$

где :

пп - доля ФОТ_{пп} в базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).

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

4.8. Рекомендуемое в пункте 3.7. значение пп может меняться образовательным учреждением самостоятельно в сторону увеличения.

4.9. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в размерах, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

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

4.1. Образовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, объем фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{пп}).

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

$$Z_{\text{п}} = O + K + C ,$$

где:

$Z_{\text{п}}$ - заработная плата педагога;

O - оклад педагогического работника;

K - компенсационные выплаты;

C - стимулирующие выплаты.

4.3. Оклад педагогического работника определяется по формуле

$$O = \frac{O_{\text{б}} * Ч_{\text{н}}}{Ч_{\text{с}}},$$

где:

O_6 - базовая ставка (оклад) педагогического работника;

$Ч_n$ -фактическая нагрузка в неделю;

$Ч_c$ - норма часов педагогической работы в неделю.

4.4. Базовый оклад педагогического работника определяется по формуле:

$$O_6 = B * (K_k * K_c * K_{п} * K_o),$$

где:

O_6 - базовая ставка (оклад) педагога;

B - базовая единица;

K_k - коэффициент квалификации;

K_c -коэффициент специфики работы;

$K_{п}$ - коэффициент сложности и приоритетности предмета;

K_o -коэффициент уровня образования.

При наличии нескольких коэффициентов специфики K_c , коэффициенты складываются:

$$K_c = \sum O * K_c$$

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

$$K = \sum O_6 * K_{pi}$$

где :

K - компенсационные выплаты;

O_6 - базовый оклад работника;

K_{pi} - компенсационный коэффициент.

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

$$K_{p_{тетр.}} = O * K_{pi}$$

где:

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

O - оклад работника;

K_{pi} - компенсационный коэффициент.

5. Расчет базовой части заработной платы руководителя образовательного учреждения

5.1. 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:

$БЗПр = ЗПпср \times Kу$, где:

БЗПр - заработная плата руководителя образовательного учреждения;
ЗПпср - средняя заработная плата в базовой части педагогических работников данного образовательного учреждения;

Ку - повышающий коэффициент управления.

5.2. Группа по оплате труда руководителей образовательных учреждений определяется учредителем в соответствии с объемными показателями деятельности образовательных учреждений и порядком отнесения их к группам по оплате труда руководителей.

6. Оплата труда административно-управленческого персонала

Зарплата заместителей руководителя устанавливается на 10-20% ниже заработной платы руководителя.

Зарплата главного бухгалтера, заведующего библиотекой устанавливается на 10-20 % ниже заработной платы руководителя.

Стимулирование административно-управленческого персонала осуществляется в соответствии с локальным актом образовательного учреждения.

7. 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".

8. Заключительные положения

8.1. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.2. В случае образования экономии фонда оплаты труда в образовательном учреждении сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приложение
к Положению порядке формирования и
расходования фонда
оплаты труда и системы оплаты труда
работников МБОУ «СОШ с. Шовхал-
БердыНожай – Юртовского муниципального
района»

КОЭФФИЦИЕНТЫ,
применяемые при расчете окладов педагогических работников, осуществляющих
учебный процесс

1. Коэффициенты приоритетности предмета

Группы сложности	Предметы	Коэффициенты приоритетности
1	Программа изучения предмета ЕГЭ	1,2
2	Программа изучения предмета на профильном уровне	1,15
3	Программа углубленного изучения предмета	1,1
4	Программа для расширенного изучения предмета	1,1
5	Программы факультативных, элективных курсов	1,0
6	Программы дополнительного образования	1,0

2. Коэффициенты сложности обучения предмету

Предметы	Коэффициент сложности
1	2
Русский язык*	1,2
Литература*	1,2
Математика*	1,2
Иностранный язык	1,2
Химия	1,1
Физика	1,1
История	1,1
Обществознание	1,1
Право	1,1
Экономика	1,1
Биология	1,1
География	1,1
Естествознание	1,1
Природоведение	1,1
Информатика	1,1
ИКТ	1,1
Черчение	1,1
Окружающий мир*	1,1
Изо	1
Технология	1
Музыка	1
Физкультура	1
ОБЖ	1

* - в данную группу входят предметы начальной школы

3. Коэффициенты специфики работы

Показатели специфики (К_с).	Размеры повышающих коэффициентов
За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития); в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	1,15-1,20
За работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением: медицинским работникам педагогическим и другим работникам	1,30 1,15-1,20
За работу в общеобразовательных школах-интернатах	1,15
За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении: руководителю в образовательных школах-интернатах с такими классами: руководителю работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	1,15 1,20 1,20
За работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в учреждениях начального и среднего профессионального образования	1,20
В образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждений начального профессионального образования), с контингентом обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии, с задержкой психического развития либо нуждающихся в длительном лечении, а также в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением, имеющих отклонения в умственном развитии	по двум основаниям: на 1,20 и на 1,15-1,20
За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	1,20

За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, учителям и другим педагогическим работникам	1,20
Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	1,20
Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, учреждений начального и среднего профессионального образования всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения	1,15
Директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, иностранному языку, производственному обучению, учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка	1,15
Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2-х часов).	1,30
Специалистам государственных образовательных учреждений, осуществляющих свою деятельность в городах и сельских населенных пунктах.	1,25
Работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	1,20
Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	1,10
Работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель»	1,15
Работникам, награжденным нагрудным знаком "Почетный работник общего образования Российской Федерации"	1,20
Педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей	1,15

4. Коэффициенты специальных доплат

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

Показатели квалификации	Коэффициент K_k
Высшая квалификационная категория	1,60
Первая квалификационная категория	1,50
Вторая квалификационная категория	1,40
Стаж педагогической работы свыше 15 лет	1,30
Стаж педагогической работы от 10 до 15 лет	1,20
Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	1,10
Стаж педагогической работы 2 до 5 лет	1,05

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

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

Директор
МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «СОШ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Список работников
3. Положение об оплате труда работников.
4. Положение о компенсационных выплатах педработникам на 2014-2015 учебный год.
5. Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.
6. Положение об оказании материальной помощи работникам.
7. Соглашение по охране труда.
8. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.
9. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях.
10. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
11. Положение о комиссии по охране труда.
12. Положение о комиссии по трудовым спорам.
13. План оздоровительно-профилактических и спортивных мероприятий.
14. График сменности.

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»
_____ Л. Д. Байсагуров
29 августа 2013 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»
_____ Р. Н. Жабраилов
29.08.2013 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Шовхал-Берды Ножай-Юртовского
муниципального района » ЧР**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в соответствии со **статьей 67 ТК РФ**. Прием на работу оформляется приказом администрации

школы и объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок (ст.68 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего предоставления:

- паспорта;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- трудовой книжки (кроме лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые или на условиях совместительства);
- военного билета (для военнообязанных);
- справку об отсутствии судимости.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагоги, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле.

2.4. Лица, поступающие на работу в школу, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

2.5. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника под роспись:

- 1) с Уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- 2) с Правилами внутреннего распорядка;
- 3) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.
- 4) с коллективным договором.

2.6. Совместители предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенной администрацией по месту основной работы.

2.7. При приеме на работу оформляется трудовой договор в письменной форме между работником и директором. Условия работы не могут быть ниже условий гарантированных законодательством об образовании ЧР и РФ.

2.8. Трудовая книжка заводится на всех сотрудников, проработавших свыше 5 дней в установленном порядке.

2.9. На каждого педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На всех работников заполняется личная карточка формы Т-2. Личное дело и личная карточка хранятся в данном учебном заведении.

2.10. Перевод работника на другую работу производится с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия

работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (**ст.72 ТК РФ**).

2.11. При принятии решения о сокращения численности или штата работников школы и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом работникам, попадающим под данное сокращение, и выборному профсоюзному органу школы не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (**ст.82 ТК РФ**).

2.12. Увольнение производится в следующих случаях:

- сокращение численности или штата работников;
- неудовлетворительный результат испытания;
- однократное грубое или систематическое нарушение работником трудовых обязанностей. К однократным грубым нарушениям работником трудовых обязанностей относятся:

- прогул (в том числе отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;

- появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического, алкогольного или токсического опьянения;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- нарушение работником правил техники безопасности, которое повлекло тяжкие последствия, в том числе травмы и аварии (**ст.81 ТК РФ**).

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

1) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

2) систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

3.2. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры.

3.3. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении.

3.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья, учащихся как во время учебно-воспитательного процесса, так и при проведении внеклассных мероприятий (экскурсий, турпоходов, посещений театров, музеев и т.д.), а также при проведении практических работ в учебных мастерских, во время прохождения летних практик.

3.5. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, обеспечивать сохранность верхней одежды и обуви учащихся и педагогов.

3.6. Беречь имущество учебного заведения, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.7. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию и отчетность.

3.8. Функциональные обязанности директора:

- Осуществляет управление школой в соответствии с Уставом и законодательством РФ и ЧР. Планирует и организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы школы, за успешность инноваций. Обеспечивает административно-хозяйственную и финансовую деятельность.

- Утверждает после принятия на педсовете учебные планы и программы. Отвечает за качество реализации стандарта образования. Организует и отвечает за правильное ведение делопроизводства.

- Организует и руководит работой администрации и педагогического совета. Принимает и увольняет административный и педагогический, обслуживающий и техперсонал, поощряет и налагает на них взыскания. Определяет структуру управления, утверждает штатное расписание в пределах, выделенных в установленном порядке средств на оплату труда работниками школы.

- Устанавливает по договоренности с учредителем надбавки доплаты творчески работающим педагогам и другим работникам.

- Создает необходимые условия для работы подразделений общественного питания, медицинского учреждения, контролирует их работу. Представляет педагогов и сотрудников к поощрениям и наградам. Обеспечивает отчетность учредителю. Организует аттестацию педагогических кадров, создает условия для проведения аттестации школы. Контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности. Организует работу с родителями и спонсорами.

3.9. Функциональные обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

- Организует и контролирует учебно-воспитательный процесс, составляет расписание учебных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, организует работу по подготовке и проведению экзаменов, оказывает помощь педагогическим работникам освоению разработке инновационных программ и технологий, осуществляет контроль за учебной нагрузкой учащихся;

- Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства, вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса, принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников, обеспечивает своевременное составление установленной отчетности.

3.10. Заместитель директора по воспитательной работе:

- Организует внеклассную и внеурочную работу с учащимися, инструктирует классных руководителей, педагогов и других лиц, занимающихся мероприятиями, оказывает им педагогическую помощь.

- Организует работу по педагогической пропаганде среди родителей.

- Осуществляет комплектование и принятие мер по улучшению содержания работы кружков, клубов, секций.

3.11. Завхоз:

- Осуществляет руководство хозяйственной деятельности школы.
- Организует и осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием школы, несет ответственность за сохранность и правильную эксплуатацию вверенного ему хозяйства, создает нормальные санитарно-гигиенические условия для успешного функционирования школы.

3.12. Руководители методических объединений:

- Несут ответственность за постановку методической работы по предметам, возглавляют работу по разработке учебных программ, а так же занимаются изучением качества преподавания учебных дисциплин и учебной деятельности учащихся.

- Принимают участие в подготовке и проведении аттестации педагогов.

3.13. Обязанности учителя:

- Осуществляет обучение и воспитание учащихся с учетом специфики преподаваемого предмета, способствует специализации, формированию общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению профессиональных образовательных программ.

- Использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. Планирует учебную и воспитательную работу, реализует образовательные программы.

- Обеспечивает качественный уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несет ответственность за их реализацию, систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

- Осуществляет связь с родителями.

- Выполняет правила внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся в период образовательного и воспитательного процессов.

- Ведет учебную документацию, пополняет предметный кабинет учебно-наглядными пособиями и оборудованием, содержит в исправном состоянии учебное оборудование и оптимально использует в работе.

3.14. Обязанности классного руководителя:

- На плановой основе организует и проводит повседневную работу с учащимися класса.

- Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся, помогает им решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями и родителями.

- Способствует получению дополнительного образования учащимися через систему кружков, клубов и т.д.

- Совместно с органами самоуправления учащихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни, работает в тесном контакте с учителями и родителями учащихся.

3.15. Обязанности заведующего учебным кабинетом:

- обеспечивать правильное использование кабинета в соответствии с учебной программой, принимает меры по дооборудованию, модернизации и пополнению учебного кабинета пособиями согласно перечню учебного оборудования, организует свою работу на плановой основе.

3.16. Обязанности библиотекаря:

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

3.17. Обязанности лаборанта:

- работает под непосредственным руководством заведующего учебным кабинетом, своевременно приготавливает оборудование для практических и демонстрационных работ, несет ответственность за содержание в порядке и сохранность вверенного ему оборудования и реактивов.

3.18. Обязанности делопроизводителя:

- выполняет машинописные работы, ведет делопроизводство, статистический учет и архив школы, оформляет личные дела педагогов, сотрудников и техперсонала, отвечает за состояние личных дел учащихся, алфавитной книги.

3.19. Обязанности уборщицы:

- обеспечивает санитарное состояние закрепленного за ней участка помещения, обеспечивает учащихся и работников питьевой водой;

- уборщицы в пределах установленных для них продолжительности рабочего дня могут привлекаться при отсутствии должности гардеробщика к работе по охране верхней одежды и обуви, к выполнению обязанностей курьера, к выполнению мелких хозяйственных поручений по работе, к охране учебного заведения, ремонту помещений.

Круг обязанностей, который выполняет каждый работник по своей должности, определяется помимо Устава школы и настоящих правил, также положениями об учебных заведениях, квалификационными справочниками должностей служащих, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

4. Рабочее время

4.1. В школе устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем. График работы утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом школы и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

4.2. Работа, установленная для работников графиками, в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных

законодательством (ст.113 ТК РФ). Дежурства во внеурочное время допускаются в исключительных случаях, не чаще одного раза в месяц, по письменному приказу (распоряжению) директора. За работу в выходной день предоставляется другой день отдыха в течение ближайших двух недель.

4.3. Установление учителям учебной нагрузки на новый учебный год производится директором совместно с профкомом школы до ухода учителей в отпуск с тем, чтобы они знали, в каких классах и с какой учебной нагрузкой будут работать в предстоящем учебном году. При этом:

1) у учителя по мере возможности должны сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

2) учебная нагрузка учителя ограничивается снизу 18 часами и не должна ограничиваться сверху при наличии возможности.

Объем учебной нагрузки учителя должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

4.4. Расписание уроков утверждается директором. Оно составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени учителя. При нагрузке, не превышающей 24 часов в неделю, учителям предметникам предоставляется 1 свободный день в неделю для повышения педагогической квалификации, для данной же цели 1 свободный день в месяц предоставляется учителям начальных классов и администрации школы.

4.5. Администрация школы привлекает учителей к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурства утверждается директором.

4.6. Во время осенних, зимних и весенних каникул, а также во время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их среднедневной учебной нагрузки до начала каникул.

4.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором по согласованию с профкомом школы. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

Учителям и другим педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются в период летних каникул.

Предоставление отпуска директору оформляется приказом по отделу образования, а другим работникам школы - приказом директора.

4.8. Педагогам и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять учащегося с урока.

4.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала урока разрешается только директору и его заместителям.

Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время урока не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией по окончании урока в отсутствие учащихся.

4.10. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее работников (**ст.91ТК РФ**).

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно раньше, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5. Поощрения за успехи на работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

5.2. 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 и дома отдыха, улучшение жилищно-бытовых условий и т.д.).

5.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к поощрениям, наградам и присвоению званий (**ст. 191 ТК РФ**).

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией школы применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (**ст.192 ТК РФ**).

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание (**ст. 193 ТК РФ**). Меры дисциплинарного взыскания применяются директором.

6.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной или устной форме (**ст. 193 ТК РФ**). Отказ от дачи письменного или устного объяснения не препятствует применению взыскания.

6.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка (**ст.193 ТК РФ**).

6.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (**ст.193 ТК РФ**).

6.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (**ст.194 ТК РФ**).

6.7. Администрация может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник, а также по просьбе самого работника и ходатайству профсоюзного комитета школы.

6.8. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех работников школы.

Настоящие Правила внутреннего распорядка согласованы с комитетом профсоюза, обсуждены на собрании трудового коллектива школы (Протокол педагогического совета № 1 от 29 августа 2013 г.).

Ознакомлены:

1. Абубакаров А. С.
2. Атаева М. Х.
3. Абубакаров А. А.
4. Абубакаров Ап. А.
5. Акуева З. С.
6. Бадагов Л. А.
7. Бадагова З. Х.
8. Бадагов Ш. Л.
9. Байсагуров Л. Д.
10. Байсагурова Т. Э.
11. Даудова З. И.
12. Жабраилов Ш. Р.
13. Жабраилова Д. А.
14. Жабраилов М. С.

15. Жабраилов И. Б.
16. Жабраилов А. Б.
17. Жабраилов Р. Н.
18. Муташева Р. А.
19. Мудушева Х. С.
20. Магомадов С-Х. Х.
21. Мучукаев С. А.
22. Мучукаев Л. С.
23. Саидова Р. М.
24. Ибрагимова Т. С.
25. Осмаев М. И.
26. Осмаева А. А.
27. Усмаева Л. Д.
28. Умаева Х. Д.
29. Хангериев А. Б.
30. Хангериева Ш. А.
31. Темергериева З. Б.
32. Сетиханова Т. К.
33. Мартункаева М. И.
34. Садулаева М. А.

Согласовано

Председатель профкома
МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»
_____ Л. Д. Байсагуров
16.06.2014 г.

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»
_____ Р. Н. Жабраилов
16.06.2014 г.

СПИСОК РАБОТНИКОВ
МБОУ «СОШ с. ШОВХАЛ-БЕРДЫ НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА» ЧР.

1. Абубакаров Ахмед Салуевич
2. АтаеваМединатХумайдовна
3. АбубакаровАнсарАхмедович
4. АбубакаровАптиАхмедович
5. АкуеваЗаремаСалмановна
6. Бадагов Ломи-Свен Алиевич
7. Бадагова Залпа Хасмагамедовна
8. БадаговШахбанЛомиевич
9. Байсагуров Ломи Дудуевич
10. Байсагурова Тамара Элиевна
11. Даудова Зита Ильмодиевна
12. ЖабраиловШамхан Русланович
13. ЖабраиловаДашманАбуевна
14. Жабраилов МансурСултанович
15. ЖабраиловИмранБесланович
16. ЖабраиловАдланБесланович
17. Жабраилов Руслан Наиппович
18. МуташеваРуманАлиевна
19. МудушеваХаваСайдселимовна
20. Магомадов Сайд-ХасейнХасмагамедович
21. Мучукаев Сули Абдулхажиевич
22. Мучукаев ЛечиСулиевич
23. СаидоваРазетМусаевна
24. Ибрагимова ТумишаСалмановна
25. ОсмаевМагарбиИбрагимович
26. ОсмаеваАйнаАднановна
27. Усмаева ЛюбаДагаевна
28. УмаеваХадижатДаудовна
29. ХангериевАлаваддиБауддинович
30. ХангериеваШовдаАлхазуровна
31. ТемергериеваЗалинаБувайсаровна
32. Сетиханова ТамараКамаловна
33. МартункаеваМмаликаИмрадиевна
34. СадулаеваМакка Адамовна
35. ЭрснукаеваЗарема
36. Жабраилов Рамзан Михайлович

Принято на собрании трудового коллектива **УТВЕРЖДАЮ**
МБОУ «СОШ с. Шовхал-БердыНожай – Директор _____ Р. Н. Жабраилов
Юртовского муниципального района» ЧР
Протокол № 3 от 28. 08.2011 г. 28.08.2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ ПЕДРАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С. ШОВХАЛ-БЕРДЫНОЖАЙ – ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА» ЧР**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о компенсационных выплатах работников (далее - **Положение**) разработано педагогическим коллективом муниципального общеобразовательного учреждения «СОШ с. Шовхал-Берды Ножай – Юртовского муниципального района» ЧР (далее - школа)

Цель - усиление материальной заинтересованности работников школы в связи с возложением на них дополнительных обязанностей выходящих за пределы должностных инструкций.

1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии и размеры компенсирующих доплат для работников школы.

1.3. Основанием для начисления компенсирующих доплат являются выполнение дополнительных обязанностей выполняемых работником вызванных производственной необходимостью.

1.4. Положение распространяется на всех работников школы.

1.5 При наличии экономии компенсационной части фонда оплаты труда средства направляются на выплату стимулирующих выплат, в том числе на выплату материальной помощи.

2. Компенсационные выплаты

2.1. Обязательные выплаты, за работу, производимую в особых условиях, устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, выплачиваются в размере, определяемом действующими нормативными актами.

2.2. К выплатам компенсационного характера относятся за работу:

- с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- в ночное время;
- в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
- не входящую в круг основных обязанностей.

2.3. Условия и размеры выплат компенсационного характера:

Виды работ	Компенсационный коэффициент в процентах
За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	12
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	24
За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
За работу в ночное время	35
За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
За работу, не входящую в круг основных обязанностей	
За классное руководство:	
в 1-4 классах	15
в 5-11 классах	20
в учреждениях начального и среднего профессионального образования	15
За проверку письменных работ:	
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
За заведование учебными кабинетами, лабораториями	
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 духовно-нравственному и правовому воспитанию	20
Молодым специалистам в течение 3-х лет	30
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
Тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам за обеспечение проведения учебно-тренировочного процесса, соревнований и спортивных мероприятий на время их организации и проведения на выезде вне основного места работы	25
Инструктору-методисту за руководство отделениями по видам спорта при наличии на отделении не менее 300 учащихся	30

При отсутствии экономии фонда оплаты труда все доплаты, производимые за счет данного источника финансирования, могут быть уменьшены, приостановлены либо отменены на определенный срок на основании приказа директора школы, по согласованию с первичной профсоюзной организацией школы.

Приложение № 5

Принято на собрании трудового коллектива МБОУ «СОШ с. Шовхал-БердыНожай –Юртовского муниципального района» ЧР
Протокол № 3 от 28.08.2011 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Р.Н. Жабраилов
28.08.2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ШОВХАЛ-БЕРДЫ НОЖАЙ – ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» ЧР

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Шовхал-БердыНожай-Юртовского муниципального района»(МБОУ «СОШ с. Шовхал-БердыНожай – Юртовского муниципального района» ЧР) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

2. Система стимулирующих выплат работникам МБОУ «СОШ с. Шовхал-БердыНожай – Юртовского муниципального района») включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии, поощрительные надбавки).

2. Условия премирования

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

	Проведение уроков высокого качества
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий
	Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического, физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы и учащихся, родителей, общественности
	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних
	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины
	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	Образцовое содержание кабинета
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнение журналов)
	Организация предпрофильного и профильного обучения
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
	Достижения обучающимися образовательных учреждений спортивной направленности высоких спортивных результатов, позволяющих войти в основной и резервный составы сборных России по

Заместители директоров УВР, ВР 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
Заместитель директора АХЧ по	Обеспечение санитарно- гигиенических условий в помещениях школы
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное предоставление отчетности
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	Качественное ведение документации
Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях
	Оформление тематических выставок
	Выполнение плана работы библиотекаря
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	Проведение генеральных уборок
	Содержание участка в соответствие с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

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

Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

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

3. Порядок премирования.

3.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются по согласованию с Управляющим Советом МБОУ «СОШ с. Шовхал-БердыНожай – Юртовского муниципального района», обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора школы, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

3.2. Директор школы МБОУ «СОШ с. Шовхал-БердыНожай – Юртовского муниципального района» представляет в Управляющий Совет информацию о показателях деятельности работников, являющий основанием для их премирования.

3.3. Порядок рассмотрения Управляющим Советом вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Принято на собрании
трудового коллектива
МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»
Пр.№ 4 от 15. 08.2013г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»
Р. Н. Жабраилов
15.08.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам

И. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и в пределах, выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников работникам учреждения, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.

3. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд стимулирования;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет отдел образования.

II. Условия оказания материальной помощи работникам

1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов | до 2000 руб. |
| 2. Стихийные бедствия, хищение личного имущества | до 3000 руб. |
| 3. Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет | до 2000 руб. |
| 4. Смерть близких родственников работника, самого работника | до 1500 руб. |
| 5. Рождение ребенка в семье работника | до 1500 руб. |
| 6. В связи с юбилейными датами (50, 55 (для женщин), 60 (для мужчин) 75, 80, 85 лет) | Ставка (оклад),
1000 руб. |
| 7. Увольнение в связи с выходом на пенсию | пенсионерам
Ставка (оклад) |
| 8. При уходе в очередной отпуск | Ставка (оклад) |
| 9. К Дню пожилых людей (пенсионерам) | 500 руб. |

III. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления
2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения и с учетом материального положения работника.
3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя, по согласованию с отделом образования.
4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны,
5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раз в год, а при наличии финансовых возможностей - и более 1 раз.
6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

Приложение № 7

Согласовано

Председатель профкома

МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды

_____ Л. Д. Байсагуров

16.06.2014г.

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»

_____ Р. Н. Жабраилов

16.06.2014г.

Соглашение

**по финансированию мероприятий по охране труда
в МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды Ножай-Юртовского муниципального района»
на 2014 год**

№	Наименование мероприятия	Затраты в рублях	Сроки	Ответственный
1	Обучить 2 руководителей, специалистов, членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда	По мере фин-ия	сентябрь	Администрация
2	Провести аттестацию 6 рабочих мест по условиям труда	По мере фин-ия	в теч. года	Администрация
3	Проведение периодических медицинских осмотров, включая сохранение среднего заработка работников	В соотв.с фин-ем	август-сентябрь	Администрация
4	Приобретение специальной одежды, средств индивидуальной защиты	По мере фин-ия	в теч. года	Завхоз
5	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	В соотв.с фин-ем	в теч. года	Завхоз
6	Доплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	В соотв.с Пол.о комп-х выплат.	ежемесячно	Администрация
7	Обучение на специальных курсах лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию энергохозяйства, котельных, газового оборудования	По мере фин-я	по особому графику	Отв-ый по охране труда
8	Перезарядка огнетушителей	По мере фин-я	июнь	Завхоз
9	Обеспечение безопасной эксплуатации котельных, энергохозяйств, столовых, оборудования, зданий	По мере фин-я	по особому графику	Отв-ый по охране труда
10	Проверка сопротивления изоляции и заземления электрооборудования	По мере фин-я	июнь-июль	Отв-ый по охране труда
14	Обслуживание пожарной сигнализации	По мере фин-я	в теч. года	Завхоз

Согласовано

Председатель профкома

МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»

_____ Л. Д. Байсагуров

16.06.2014 г.

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»

_____ Р. Н. Жабраилов

16.06.2014 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

оснований предоставления материальной помощи работникам ее размеры

Источники финансирования:

I. Фонд, сформированный на долевом участии из:

1. Личных сбережений и добровольных пожертвований работников.
2. Безвозмездного оказания услуг силами коллектива школы и шефских организаций.
3. Внебюджетных средств, полученных от реализации договоров с шефскими предприятиями, организациями и хозяйствами.

II. Фонд, сформированный из профсоюзных взносов членов первичной профсоюзной организации.

Материальная помощь оказывается наличными через:

**-касса взаимопомощи школы;
-касса совета по решению профсоюзного комитета и по решению Президиумом районного совета Профсоюза работников образования.**

1. Многодетным, малоимущим членам профсоюза в связи с трудным материальным положением - до **300** рублей.
2. Членам профсоюза в связи с тяжелым заболеванием, требующим оперативного вмешательства – от **500** до **1000** рублей.
3. Членам профсоюза с не продолжительным заболеванием, заболеванием, не требующим оперативного вмешательства и приобретением ими дорогостоящих лекарственных препаратов – до **300** рублей.
4. Работающим пенсионерам, ветеранам педагогического труда, являющимся членами профсоюза – до **300** рублей.
5. Членам профсоюза вступавшим в законный брак – до **500** рублей.
6. Членам профсоюза в связи с рождением ребенка - от **300** до **500** рублей.
7. Членам профсоюза в связи со смертью близких (матери, отца, мужа и т.д.) – от **300** до **500** рублей.
8. В случае смерти работника народного образования для оплаты услуг по похоронному обслуживанию – от **одного** до **двух минимальных размера оплаты труда**.
9. В связи с юбилейным днем рождения:
 - 50 лет выделяются средства на приобретение подарка – от **300** до **500** рублей.
 - 55 лет (женщины) и 60 лет (мужчины) выделяются средства из профсоюзного бюджета (ст.8 «Расходы на проведение культурно- массовых районных мероприятий: чествование пенсионеров-юбиляров») на приобретение и вручение подарков на ежегодной августовской педагогической конференции.
10. Материальная помощь членам профсоюза, пострадавшим от пожаров, стихийных бедствий, а также в связи с тяжелым заболеванием и перенесенной платной операцией оказывается по линии Рескома Профсоюза по ходатайству Районного совета и решения комиссии Рескома Профсоюза.

Согласовано

Председатель профкома
МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»
_____ Л. Д. Байсагуров
28.08.2013 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»
_____ Р. Н. Жабраилов
28.08.2013 г.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях.

№	Наименование профессий и должностей работников	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Размер компенсационной выплаты
1	Истопник	-	12%

Согласовано

Председатель профкома
МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»
_____ Л. Д. Байсагуров
16.06.2014 г.

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»
_____ Р. Н. Жабраилов
16.06.2014 г.

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

№	Наименование профессии или должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (количество)
1	Уборщица	Халат х/б перчатки	1 шт. по мере износа
2	Рабочий по обслуживанию	Костюм х\б Сапоги резиновые Перчатки резиновые и х/б	1 комплект 1 пара по мере износа
3	Лаборант	Халат х/б Фартук Перчатки	1 шт. 1 шт. 2 пары
4	Дворник	Перчатки Халат х/б	2 пары 1 шт.
5	Гардеробщик	Халат х/б	1 шт.
6	Библиотекарь	Халат х/б	1 шт.

Согласовано

Председатель профкома

МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»

_____ Л. Д. Байсагуров

28.08.2013 г.

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»

_____ Р. Н. Жабраилов

28.08.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации для организации совместных действий работодателя, работников, профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников ОУ.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении учреждением в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами учреждения.

6. Положение о Комиссии учреждения утверждается приказом работодателя с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

7. Задачами Комиссии являются:

7.1. разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профсоюзного комитета по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

7.2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

7.3. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комиссии являются:

8.1. рассмотрение предложений работодателя, работников, профсоюзного комитета для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

8.2. оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

8.3. участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

8.4. информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

8.5. доведение до сведения работников учреждения результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

8.6. информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

8.7. содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

8.8. участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств учреждения и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

8.9. подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

8.10. рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному комитету.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

9.1. получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

9.2. заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

9.3. заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.4. участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

9.5. вносить работодателю предложения о поощрении работников учреждения за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

9.6. содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо профсоюзного комитета на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профсоюзной организации учреждения.

11. Численность Комиссии определяется по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комиссию представителей работников учреждения осуществляется на собрании работников; представителей работодателя - работодателем.

Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель профсоюзного комитета.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

15. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком,

установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

16. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год профком первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом учреждения.

Согласовано

Председатель профкома
МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»
_____ Л. Д. Байсагуров
28.08.2013 г.

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»
_____ Р. Н. Жабраилов
28.08.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

I. Общие положения.

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между администрацией школы и работниками.

В своей деятельности комиссия по трудовым спорам (КТС) руководствуется Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

II. Образование КТС.

КТС образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников школы.

КТС избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации и рассматривается в течение 10 календарных дней.

Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения копии решения комисс

Согласовано
 председатель профкома
 _____ Л. Д. Байсагуров
 16.06.2014 г.

Утверждаю
 Директор МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»
 _____ Р. Н. Жабраилов
 16.06.2014 г.

Программа «Здоровье»

Цели и задачи:

- пропаганда здорового образа жизни;
- поддержка и развитие у молодежи интереса к спортивным занятиям.

Наша программа «Здоровье» в условиях школы предполагает:

- работу по сохранению и укреплению нравственного, психического и физического здоровья;
- способность учителей вести здоровый образ жизни, заботиться о поддержании здоровья, заниматься физическим самосовершенствованием, понимать себя;
- организация спортивно-массовой работы школы.

План оздоровительно-профилактических и спортивных мероприятий на 2014-2015 уч. год.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление хронических заболеваний в рабочем коллективе.	В течении уч. года	Администрация, отв.мед. работник
	Прохождение профилактических медосмотров.	Август-сентябрь	Администрация
2.	Проведение спортивно–массовой работы: -участие в школьных, районных соревнованиях по: шашкам шахматам.	По графику РОО и РС профсоюза	Профком и учителя физкультуры
	-участие в туристических слетах; -проведение культурно-массовых выездов на природу; -организация групп здоровья для спортивных занятий.	Апрель Июнь	Администрация и профком учителя физкультуры
	Проведение праздника «День здоровья».	Октябрь, июнь	Администрация, профком и учит-я физкультуры
3.	Участие в школьном , районном) конкурсах «Мама, папа, я – спортивная семья».	В течении уч. года	Администрация, профком и учит-я физкультуры
4.	Организационная работа по обеспечению летнего отдыха детей сотрудников.	Сентябрь, май по плану РОО Май - август	Администрация и профком

Согласовано

Председатель профкома

МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»

_____ Л. Д. Байсагуров

16.06.2014 г.

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ с. Шовхал-Берды»

_____ Р. Н. Жабраилов

16.06.2014 г.

**График сменности
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Шовхал-Берды Ножай-Юртовского
муниципального района» ЧР**

1. Занятия в текущем 2014-2015 учебном году организовать в две смены.
2. В первую смену занимаются 1,4,5,6,7,8,9,10,11 классы, во вторую смену занимаются: 2,3 классы. Начало занятий в 1-ю смену 4-11 кл. в 8.30.ч., 1 кл. - в 9.00, во 2-ю смену в 13.00.ч. Продолжительность урока - 45 минут. В 1-м классе пятидневная учебная неделя.
3. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 10 минут до начала своего урока, а дежурным учителям - не позднее, чем за 20 минут.
4. Занятия во 2-11 классах организовать по шестидневной учебной неделе.
5. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
6. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.