***Работодатель:***
***Директор МБОУ***
***«ООШ с.Нихалой»***
***Р.А-С.Масуев_____***
***подпись***

***22.09.2026г.***

*М.П.*

***Представитель работников***
***Председатель первичной***
***профсоюзной организации***
***Шамаева К.А._____***
***подпись***

***22.09.2029г.***

*М.П.*

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**между работодателем и работниками**
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**
**«Основная общеобразовательная школа с.Нихалой»**
**Шатойского муниципального района Чеченской Республики**
**на период с 22.09.2026 по 22.09.2029 годы**

---

Принят на собрании коллектива
«31» августа 2026г.
Протокол № 5

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе труда и социального развития Шатойского район

Регистрационный № 362

Руководитель отдела труда и социального развития
Шатойского района
_____Ш.Э.Мурдалов
(подпись)
«22» 09 2026 г.

м.п. ОТ и СР

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A287FA72E551287A3B5AE8802B4B171A
Владелец: Масуев Рашид Абу-Супьянович
Действителен: с 28.08.2026 до 21.11.2027

## 1.Общие положения.

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

**Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа с. Нихалой» Шатойского муниципального района» Чеченской Республики.**

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

**Сторонами коллективного договора являются:**

**Работники учреждения являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации – председателя первичной профсоюзной организации, далее – председателя профкома – Мадаев А.С.,**
**работодатель в лице его представителя – директора - Масуев Р.А-С.**

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).
1.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
1.3. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
1.6. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности.
1.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами методом двухсторонних переговоров.
1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
**1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:**

- **правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);**
- **положение об оплате труда работников (приложение № 2);**
- **соглашение по охране труда на 2018 год (приложение № 3);**
- **перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезжараживающими средствами (приложение № 4);**
- **перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров (приложение № 5);**
- **перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 6);**
- **форма расчетного листка (приложение № 7);**
- **план оздоровительно-профилактических мероприятий (приложение № 8);**
- **положение о выплате надбавок, доплат и премий (приложение № 9);**
- **положение об установлении стимулирующих надбавок (приложение № 10).**

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

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

## 2. Трудовой договор.

2.1**.** Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения, и необходимость улучшения положения работников, работодатель и профком договорились:
2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности учреждения, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации Концепции модернизации Российского образования и приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, приоритетных национальных проектов в сфере образования (Наша новая школа).

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

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

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

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

2.6. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.
2.7. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.
2.8. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.
2.9. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.
2.10. Условия трудового договора могут быть изменены только по согласованию сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ)
2.11. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливаются работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.
2.12. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.
2.13. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
2.14. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.
2.15. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классе. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).
2.16. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
2.17. Объём учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
2.18. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет (при этом сохраняется его рабочее место и выплачиваются соответствующие компенсации (по уходу за ребенком, по коммунальным льготам), устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями,.
2.19. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
2.20. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

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

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

**Стороны пришли к соглашению в том, что:**

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

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

**3.3. Работодатель обязуется:**

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с перспективным планом.
3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет. (Федеральный закон «Об образовании в РФ №273-ФЗ» от 29.12.2012г. ст.49, п.2)
3.3.3. В случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другой регион, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст. 173 – 176 ТК РФ).
Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные (ст. 173 – 176 ТК РФ), также работникам, получившим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.
3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников и руководящих работников, государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
3.3.6. Продлить до одного года действия имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам в случаях:
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выхода на пенсию независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске до 1 года и в других случаях.
3.4. Педагогические работники, имеющие стаж педагогической деятельности сорок и более лет, почетные звания, начинающиеся со слов «Заслуженный», «Народный», «Почетный», высшие профсоюзные награды, отраслевые знаки отличия и государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, победители республиканских и всероссийских конкурсов, имеющие квалификационную категорию, имеют право на льготную процедуру при прохождении аттестации на ту же самую квалификационную категорию (без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников).
3.5. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии осталось менее одного года, имеющиеся у них квалификационные категории сохранить до наступления пенсионного возраста.

## 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

**Работодатель обязуется:**
4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).
Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. (ст. 82 , 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома, ТК РФ).
**4.3. Стороны договорились, что:**
4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-

инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.
4.3.2. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
4.3.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.
4.3.4. К массовому высвобождению работников в отрасли относить увольнение 10 и более процентов работников в учреждении в течение 90 календарных дней.
В случае массового высвобождения работников, возникающего в связи с ликвидацией учреждения, а также сокращением объемов его деятельности, представитель работодателя своевременно, не менее, чем за 3 месяца и в полном объеме, представляет органам службы занятости, соответствующему выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено их осуществлять (ст. 82 ТК РФ)
4.3.5.При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## 5. Рабочее время и время отдыха.

**Стороны пришли к соглашению о том, что:**
5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (а также сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (в сельской местности продолжительность рабочего времени мужчин – 40 часов; женщин – 36 часов).
5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

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

5.5. **Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.**
**Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.**

5.6. В случаях, предусмотренных (ст. 99 ТК РФ), работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
5.8. В каникулярное время педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонт школы, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст. 124-125 ТК РФ).
При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.
5.10.1 Работодатель обязуется:
- предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ:

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

5.10.2.Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:
- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работников (детей работника) - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня

С сохранением заработной платы:
на похороны близких родственников(отец, мать, сестра, брат или члены семьи) - 3 дня;

5.10.3. Предоставлять педагогическим работникам (по их желанию и согласованию с администрацией школы) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем ст. 335 и Уставом учреждения.
5.11. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).
5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.
Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 1 часа (ст. 108 ТК РФ).
5.13.Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Продолжительность ежегодного отпуска администрация устанавливает в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем допускается только с письменного согласия работника, а отзыв из отпуска также с согласия самого работника и выборного профсоюзного органа. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.
5.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
5.15. При предоставлении ежегодного отпуска учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачивается в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.
5.16. Работникам учреждений с ненормированным рабочим днем, включая руководителей учреждений, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск не менее 3 календарных дней.
5.17. Предоставлять отпуск работнику вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.
5.18. Установить для работников-инвалидов:
- независимо от медицинского заключения для работников, являющихся инвалидами I или II группы, установить сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), являющейся для них полной нормой труда и поэтому не влечет уменьшения оплаты труда.
- ограничение работы в ночное время. Согласно ст. 96 ТК РФ инвалиды могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время;

- ограничение сверхурочной работы. В силу ст. 99 ТК РФ привлечение к сверхурочной работе инвалидов допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. Кроме этого, инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы;
- ограничение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение инвалидов в данные дни осуществляется только с их письменного согласия и при условии, что такие работы не запрещены им по состоянию здоровья (ст. 113 ТК РФ);
- удлиненный ежегодный отпуск (дополнительных 4 дня).

## 6. Оплата и нормирование труда работников

**Стороны исходят из того, что:**

6.1**. Средняя заработная плата педагогического работника** организации общего образования, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), должна составлять не менее **100 процентов** от средней заработной платы в Чеченской Республике.

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

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

6.3. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. **Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда по НСОТ и Постановлением №184 Правительства ЧР «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организации Чеченской Республики» от 07.10.14г. постановление Правительства ЧР №167 от 07.08.2018г. и включает в себя:**

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

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

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

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

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

**- выплаты стимулирующего характера;**

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения;
- оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждений образования производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики;
- доплаты за выполнение работ в ночное время устанавливаются не ниже 35% за каждый час работы в ночное время;
- работодатель с учётом мнения профсоюзного комитета устанавливает работникам с тяжёлыми и вредными условиями труда дифференцированные доплаты в размере до 12% ставки (оклада) по результатам аттестации рабочих мест;

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

6.4.1. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников организаций, занимающих должности педагогических работников устанавливаются на основе отнесения

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

6.4.2. **Оплата труда работников образовательных учреждений, имеющих:**

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию:

**Высшая квалификационная категория – коэффициент 0,3;**

**первая квалификационная категория – коэффициент 0,2.**

6.4.3. **Оплата труда работников образовательных учреждений, имеющих:**

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

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

**имеющим почетное звание «Народный» - 0,3.**

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

6.6. Установить надбавку педагогическим работником за выслугу лет в следующих размерах:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15%;

при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных учреждениях;

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

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

периоды временной нетрудоспособности;

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

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

6.7 Применять единовременное премирование работников организаций:

1) в связи с празднованием Дня учителя;

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

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

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

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

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

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

(оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
6.9. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
6.10. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.
**6.11. <u>Работодатель обязуется:</u>**
6.11.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном (ст. 142 ТК РФ), в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).
6.11.2. Противодействовать незаконным удержаниям из заработной платы, административному навязыванию педагогическим работникам различных печатных изданий и прочей продукции и предметов, не имеющих отношения к педагогической деятельности.
6.11.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения. В случае нарушения более двух месяцев установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпускных, иных выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере, определенном ст. 236 Трудового кодекса РФ.
6.11.4. Сохранить среднюю заработную плату работникам:
- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса РФ.
6.11.5. В случае уменьшения у учителей общеобразовательных учреждений и преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации учреждения) по сравнению с учебной нагрузкой на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
6.11.6. Применять почасовую оплату за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни, или в случае наличия вакансии.
В случаях, когда замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы путем внесения изменений в тарификацию учебной нагрузки.
6.11.7. . Исчисление заработной платы за индивидуальное обучение на основании медицинского заключения на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, осуществлять с учетом рекомендаций об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений, разработанных Министерством образования и науки РФ и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ (приложение к письму от 26 октября 2004 г. № 947/96).
6.11.8.Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работнику. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменению реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы(ст. 136 ТК).

**7. Гарантии и компенсации.**
**<u>Стороны договорились, что работодатель:</u>**

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодическое издание в размере 100 рублей ежемесячно получает (работник, который находится в отпуску по уходу за ребенком до 3-х лет).
7.4. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).
7.5. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.
7.6.Дополнительные выходные дни лицам осуществляющим уход за детьми-инвалидами по заявлению одному из родителей для ухода предоставляются 4 дня дополнительных оплачиваемых (среднемес. з/п.)в месяц.( ст.262 ТК РФ).
7.7. Обучение на дому больных детей, доплата 20 % к ставке з/п ( на одного ученика отводится 15 часов. основание :медицинское заключение и заявление родителя ).
7.8.Предоставить компенсацию коммунальных льгот педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности (Федеральный закон «Об образовании в РФ №273-ФЗ» от 29.12.2012г. ст.47, п.8);
7.9. Предоставить педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности, компенсацию коммунальных льгот в размере 1200 р. (Постановление Правительства ЧР №106 ОТ 14.06.2016 года «О внесении изменений в Постановление Правительства ЧР № 235 от 29 декабря 2012 года».
7.10. Предоставить педагогическим работникам за участие предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ и других формах независимой аттестации (математика, русский язык и др.) доплату в размере 20% от ставки.
7.11.Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ. (Федеральный закон «Об образовании в РФ №273-ФЗ» от 29.12.2012г. ст.47, п.9);
7.12. Производить оплату труда председателю первичной профсоюзной организации за работу по защите социально-экономических прав работников и повышении квалификации в области правовых знаний за счет средств надтарифного фонда (стимулирующая часть) учреждения в размере 30% от ставки (ст. 377 Трудового кодекса РФ).
7.13. Согласно постановлению Правительства ЧР №167 от 07.08.2018г. производить доплату 10% от ставки за наставничество.
7.14. оказывать членам профсоюза вступающим в брак материальную помощь в размере 5000 (пять тысяч) рублей.
7.15. в связи со смертью члена профсоюза оказывать членам его семьи материальную помощь в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

**8. Охрана труда и здоровье.**

**8.1. Работодатель обязуется:**
8.1.1. Участвовать в реализации программы «Безопасность образовательного учреждения» на период до 2020 года.
8.1.2. Ежегодно рассматривать на совместных заседаниях проблемы производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также выполнять программу по охране труда работников, раздела «Охрана труда» коллективного договора.
8.1.3. Осуществлять учет и анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с обучающимися, обобщать государственную отчетность по форме 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда).
8.1.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, произошедших в учреждениях, и профессиональных заболеваниях, предоставляет информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.
8.1.5. Привлекать представителей профсоюзных органов к участию в комиссиях по приемке законченных строительных объектов образовательного учреждения.
8.1.6. обеспечивать участие представителей профсоюза в комиссии по составлению тарификационных списков и в комиссии по распределению стимулирующего фонда.

8.1.7. Контролировать обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты по установленным в соответствии с условиями труда нормами за счет средств учреждения, а также правильностью выплат за работу во вредных условиях труда.
8.1.8. Организовывать проведение аттестации рабочих мест на соответствие условиям труда в учреждениях.
8.1.9.Требовать обеспечения работающих спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами
8.1.10. Приостанавливать частично или полностью деятельность учреждений образования при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин опасности.
8.1.11. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативно-правовых документов по обеспечению образовательного процесса.
8.1.12. Обеспечивать проведение технической инвентаризации зданий и сооружений с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.
8.1.13. Выделять средства на охрану труда из всех источников финансирования, что предусматривается в коллективном договоре и уточняется в соглашении об охране труда, являющемся приложением к коллективному договору.
8.1.14. Создавать службы (комиссии) по охране труда в образовательном учреждении в соответствии с требованиями ст. 217 Трудового кодекса РФ и №90- ФЗ от 30.06.2006.- численность работников которого не превышает 50 человек, создается служба охраны труда с доплатой 20% ответственному, где превышает 50 человек вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.
8.1.15. Обеспечивать за счет средств учреждения, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам, в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек.
8.1.16. Обеспечивать работников за счет средств учреждения спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты и обезвреживающими средствами по установленным нормам, а также осуществляют выплату доплат за работу во вредных условиях труда.
8.1.17. Обеспечивать смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда
8.1.18. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.
8.1.19. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них противопоказаний.
8.1.20. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процесса, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.
8.1.21. Разрабатывать и утверждать сроки проведения аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в государственных образовательных учреждениях Чеченской Республики.
8.1.22. Обучать безопасным методам и приемам выполненных работ, проводить инструктажи по охране труда, организовывать прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.
8.1.23. Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
8.1.24. Предоставлять органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда, информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
8.1.25. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи при возникновении таких ситуаций.

8.1. 26. Обеспечивать обучение по охране труда и технике безопасности в установленные сроки.
8.1. 27. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.
8.1. 28. Обеспечивают обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Предоставляют доплату уполномоченным для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем за 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой по среднему заработку.
8.1.29. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника. Выполняют другие функции по вопросам охраны труда и обеспечивают безопасность образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения. Заключают Соглашение по охране труда между администрацией учреждения и профсоюзным комитетом.
8.1.30. Составлять ежегодную программу для финансирования мероприятий по охране труда в соответствии с ч. 3 ст. 226 Трудового кодекса РФ.
8.1.31. . В соответствии с федеральным проектом Общероссийского Профсоюза образования «Профсоюз – территория здоровья» и в целях организации культурно-массовой и оздоровительной работы, развития массового спорта и кадрового потенциала, востребованного в продвижении ценностей здорового образа жизни, а также пункта 7.4.8. Отраслевого соглашения заключенного между Министерством образованиям и науки Чеченской Республики и Чеченской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2025-2028 гг., включить в раздел «Условия и охрана труда» коллективного договора новый пункт следующего содержания:

**«В целях сохранения здоровья работников, повышения эффективности труда и профилактики профессиональных заболеваний рекомендуют предоставлять работникам время от 5 до 15 минут для проведения производственной гимнастики – комплекса физических упражнений, выполняемых на рабочем месте и включаемых в режим рабочего дня. Конкретная продолжительность и время проведения гимнастики устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или иным локальным нормативным актом организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Время, затраченное на производственную гимнастику, включается в рабочее время».**

**Стороны рекомендуют работодателям:**

- заключать Договор по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;
- определять отдельной строкой в сметах средства по охране труда по ст. 111040 "Прочие расходы" на основе соглашений по охране труда;
- в 2026-2029 г. добиваться выделения из всех источников финансирования средств на охрану труда в размере 0,2% от фонда оплаты труда.

**8.2. <u>Профком обязуется:</u>**

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

## 9. Гарантии профсоюзной деятельности.

**Стороны договорились о том, что:**

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
9.3. Увольнение работника, являющегося членом профкома, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 91 ТК РФ проводится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
9.9. Работодатель предоставляет в установленном порядке выборному профсоюзному органу учреждения, где численность работников сто и более человек, бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и
проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.
9.10. Работодатель предоставляет выборным профсоюзным органам, уполномоченным первичных профсоюзных организаций не менее, чем 20 дней в году для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации с сохранением среднего заработка. (ст. 374 ТК РФ).
9.11. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником неправомерных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.
9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- **расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);**
- **привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);**
- **запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);**
- **очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);**
- **массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);**

- **установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);**
- **утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);**
- **создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);**
- **утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);**
- **установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);**
- **размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);**
- **применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);**
- **другие вопросы.**

**10. Обязательства профкома.**

**Профком обязуется:**

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района.
10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
10.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам коллектива в случаях смерти близких родственников (матери, отца, сына, дочери)
10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## 11. Контроль над выполнением коллективного договора.

**Ответственность сторон.**

**Стороны договорились, что:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Приложение**
**к Положению об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики**

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

| Квалификационный уровень | Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей) |
|---|---|---|
| 1 квалификационный уровень | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый | 11 840 |
| 2 квалификационный уровень | Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель | 12 115 |
| 3 квалификационный уровень | Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; мастер производственного обучения | 12 115 |
| 4 квалификационный уровень | Преподаватель*; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед; учитель | 12 420 |

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

## Приняты на собрании трудового коллектива:

**«** 31 **»** августа **2026 года.** **Протокол №5**

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ОУ и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива школы, укреплению трудовой дисциплины.
1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив школы по представлению администрации и профсоюзного комитета.
1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией школы, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

## 2. Прием и увольнение работников.

2.1. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- Паспорт;
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу впервые справку о последнем занятии, выданную по месту жительства);
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, квалификационной категории.
2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя директора школы,
- составляется и подписывается трудовой договор,
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись,
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров), автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профподготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении.

Приложение № 1

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**«ООШ с.Нихалой» Шатойского муниципального района»**
**Чеченской Республики**

**«Согласованы»**
Председатель профкома:
Шамаева К.А. _____
«_22_» _09._2026 г.

**«Утверждены»**
Директор школы:
Масуев Р.А-С._____
«_22_» _09._2029 г

# П Р А В И Л А

**внутреннего трудового распорядка для работников**
**МБОУ «ООШ с.Нихалой» Шатойского муниципального района»**
**Чеченской Республики**

2.4. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу директор школы обязан:

- разъяснить его права и обязанности,
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда,
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в школе.
2.6. Трудовые книжки хранятся у директора школы наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.
2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ, по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
2.8. В связи с изменениями в организации работы школы (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименований должностей другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73.ТК РФ).
Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.
2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, невозможности перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получению предварительного согласия ПК.
2.10. В **день увольнения** руководитель школы обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

## 3. Основные обязанности администрации.

**Администрация ОУ обязана:**

3.1. Обеспечить соблюдение требований устава школы и правил внутреннего трудового распорядка.
3.2. Организовать труд педагогических работников, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.
3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.
3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников школы и детей.
3.5. Обеспечить работников необходимыми пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.
3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.
3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.
3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам школы в соответствии с утвержденным на год графиком.

## 4. Основные обязанности и права работников ОУ.

**Работники ОУ обязаны:**

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка школы, соответствующие должностные инструкции, Устав школы.
4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
4.3. Систематически повышать свою квалификацию.
4.4 Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные правила и нормы, гигиену труда.
4.6. Беречь имущество школы, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
4.7. Проявлять заботу об учащихся и воспитанниках школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.
4.8. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка; обеспечивать охрану жизни и здоровья детей; соблюдать санитарные правила; отвечать за обучение и воспитание детей; выполнять требования медицинского работника, связанные с охраной и укреплением здоровья детей; проводить закаливающие мероприятия; четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях школы и на её территории.
4.9. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов.
4.10. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями учащихся и воспитанников школы.
4.11. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
4.12. Основные обязанности учителей, классных руководителей и воспитателей определены тарифно-квалификационными требованиями, уставом школы, должностными инструкциями.
Педагоги ведут учебные занятия, совместно с директором отвечают за противопожарную безопасность, организуют беседы с учащимися по правилам дорожного движения.
4.13. Библиотекарь помогает учащимся в выборе литературы и учит их пользоваться книгой, совместно с учителями руководит внеклассным чтением, пропагандирует книги среди учащихся, принимает меры по пополнению книжного фонда библиотеки, несет ответственность за его сохранность.
4.14. Главный бухгалтер осуществляет бухгалтерский учет исполнения сметы расходов на содержание школы, составляет установленную отчетность, обеспечивает контроль за сохранностью денежных средств, имущественно-материальных ценностей, своевременно

готовит материалы по тарификации работников школы; в своей работе руководствуется положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия», утвержденным приказом Министерства финансов РФ от 28.07 1994г. № 100 и Федеральным законом «О бухгалтерском учете», утвержденным Президентом РФ от 21.11.1997 г. 129 – ФЗ».
4.15. Повар обеспечивает высококачественное приготовление пищи, участвует в составлении меню; отвечает за сохранность и качество, полученных для приготовления пищи, продуктов и их правильное расходование, за сроки реализации готовой продукции, санитарное состояние кухни и ее подсобных помещений, посуды, кухонного инвентаря.
4.16. Уборщица обеспечивает санитарное состояние закрепленного за ней участка помещения. Уборщицы в пределах установленной для них продолжительности рабочего дня могут привлекаться к работе по охране верхней одежды; в каникулярное время – к выполнению мелких хозяйственных поручений по школе.
4.17. Сторож обязан охранять здание школы, периодически производить обход ее, особое внимание обратив: на закрытие форточек, фрамуг, дверей школы.

**Работники МБОУ «ООШ с.Нихалой Шатойского муниципального района» имеют право:**

4.19. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности.
4.20. Проявлять творчество, инициативу.
4.21. Быть избранными в органы самоуправления.
4.22. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.
4.23. Обращаться при необходимости к родителям, для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
4.24. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда
4.25. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.
4.26. На совмещение профессий (должностей).
4.27. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, оборудованного необходимыми пособиями и иными материалами.

## 5. Рабочее время и его использование.

5.1. В школе устанавливается 5 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.
5.2. Школа работает в одну смену: с 8:30 до 13:00, во вторую смену с 13:30 до 18.55
5.3. Педагогические работники школы должны приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий. В конце дня учитель начальных классов и воспитатель ГПД должны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (лиц их заменяющих, родственников).
5.4. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета - часовой рабочей недели в соответствии с графиком.
Графики работы утверждаются руководителем школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.5 Педагогическим работникам, если они имеют педагогическую нагрузку одну ставку и менее ставки, выделяется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Администрация имеет право вызвать педагогического работника на замену в методический день.
5.6. Администрация школы организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## 6. Организация и режим работы школы.

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством и с личного согласия работника.
6.2. Администрация школы может привлекать работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала работы и продолжаться не более 30 минут после окончания работы данного работника. График дежурств составляется на полугодие и утверждается руководителем школы.
6.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов; родительские собрания – не более полутора часов.
6.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с работником и с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 1 мая текущего года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска руководителю школы оформляется приказом комитета образования, другим работникам приказом директора школы.
**6.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы,
- оставлять детей без присмотра,
- отдавать детей дошкольной группы лицам в нетрезвом состоянии и детям младшего школьного возраста, а также отпускать детей одних по просьбе родителей,
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в школе по согласованию с администрацией школы.
6.7. Не разрешается делать замечания работникам школы в присутствии детей и родителей; выяснять отношения между работниками в присутствии детей.
**6.8. В помещениях школы запрещается:**

- находиться в верхней одежде и головных уборах,
- громко разговаривать и шуметь,
- курить и распивать спиртные напитки на территории школы,
- отвлекать работников от их непосредственной работы.

## 7. Поощрения за успехи в работе.

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

- ***объявление благодарности,***
- ***премирование,***
- ***награждение Почётной грамотой школы.***

7.2. Поощрения применяются администрацией школы или совместно с профсоюзным комитетом школы.
7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя школы и доводятся до сведения коллектива, запись о награждении вносится в трудовую книжку работника.
7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоение званий.

## 8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующих законодательством.
8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- ***замечание;***
- ***выговор;***
- ***увольнение***.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей,, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.
8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.
8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. **Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.**
8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случае, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).
8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.
8.8. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.
8.9. К работникам, имеющих взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
8.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

Руководитель школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.11. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжение данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги МБОУ « ООШ с.Нихалой» могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащихся и воспитанников школы по пункту 4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применение мер физического и психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

8.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю школы применяются комитетом образования, который имеет право его назначать и увольнять.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка школы относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива и утверждаются общим собранием коллектива по представлению администрации школы.

**Приложение № 2**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**«Основная общеобразовательная школа с.Нихалой**
**Шатойского муниципального района» Чеченской Республики**

**«Согласовано»**
Председатель ППО:
***Шамаева К.А.*** _____
«_22_» сентября 2026 года

**«Утверждено»**
Директор ОУ
Масуев Р.А-С. _____
«_22_» сентября 2029 год

# Положение
## об оплате труда работников школы.

## 1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки

1.1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям дошкольных групп; педагогам-психологам; социальным педагогам;

1.2. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 36 часов в неделю .

## 2. Порядок исчисления заработной платы (тарификация).

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

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

Тарификация воспитателей и преподавателей производится один раз в год.

## 3. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников школы применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

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

## 4. Повышение ставок заработной платы и должностных окладов.

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

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

## 5. Доплаты.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. Порядок определения уровня образования.

1. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров оплаты труда определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением педагогов психологов, концертмейстеров, учителей-логопедов).

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

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

## 7. Порядок определения стажа педагогической работы.

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

Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и

времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не предоставляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

**Приложение № 3**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**«Основная общеобразовательная школа с. Нихалой**
**Шатойского муниципального района»**
**Чеченской Республики**

**«Согласовано»**
Председатель ППО:
***Шамаева К.А.*** _____
«_22_» сентября 2026 года

**«Утверждено»**
Директор ОУ
Масуев Р.А-С. _____
«_22_» сентября 2029 года

# СОГЛАШЕНИЕ
# по охране труда и технике безопасности
# на 2026-2029 уч. год.

Администрация и комитет первичной организации профсоюза МБОУ «ООШ с.Нихалой» заключили настоящее соглашение в том, что в период с марта по декабрь 2026 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников школы:

| № п/п | Мероприятия, предусмотренные соглашением | Стоимость | Сроки выполнения | Ответственный |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Медицинские осмотры сотрудников;<br>- обследования в СЭС;<br>- сдача санминимума<br>- обследование на СПИД | 7000 | Один раз в год<br>Один раз в год<br>Один раз в два года (по плану)<br>Один раз в год | Администрация<br>Завхоз<br>Администрация<br>Администрация |
| 2. | Соблюдение норм санитарно-гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений. | 7000 | В течение года | Завхоз |
| 3. | Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (замена ламп, ремонт электропроводки, приобретение настольных ламп) | 6000 | Ежедневно | Завхоз |
| 4. | Своевременное обеспечение спецодеждой и орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты. | 1000 | 1 раз в неделю | Завхоз |
| 5. | Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи. | 4000 | 1 раз в квартал | Завхоз |
| 6. | Косметический ремонт школы. | 100000 | июнь- август | Администрация, Завхоз |
| 7. | Завоз песка для посыпания территории во время гололеда | 5000 | октябрь | Завхоз |
| 8. | Ремонт и обновление оборудования спортивного и актового залов. | 30000 | В течение года | Администрация, Завхоз |
| 9. | Ремонт системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения, канализации. | 50000 | 2025—2026 гг. | Администрация, Завхоз |
| 10. | Замеры сопротивления. | 8000 | По мере выделения средств | Администрация, Завхоз |
| 11. | Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка | 8000 | По мере выделения средств | Завхоз |

**Приложение№ 4**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**«Основная общеобразовательная школа с.Нихалой**
**Шатойского муниципального района»**
**Чеченской Республики**

**«Согласовано»**
Председатель ППО:
***Шамаева К.А.*** _____
«22» сентября 2026 года

**«Утверждено»**
Директор ОУ
_____Масуев Р.А-С.
«22» сентября 2029 года

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

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

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

**Приложение № 5**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**«Основная общеобразовательная школа с. Нихалой**
**Шатойского муниципального района»**
**Чеченской Республики**

**«Согласовано»**
Председатель ППО:
Шамаева К.А.
« 22 » сентября 2026 года

**«Утверждено»**
Директор ОУ
Масуев Р.А-С.
« 22 » сентября 2029 года

# Перечень
## оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.

1. Продолжительная болезнь (более 1 месяца) – 1000 рублей;
2. Юбилейные даты: 0 лет – 1000 рублей;
   55 лет и 60 лет – 1500 рублей;
3. По потери близких родственников – 5000 рублей;
4. Семейные торжества
   (свадьба, рождение ребенка) – 5000 рублей.

**Приложение № 6**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**«Основная общеобразовательная школа с. Нихалой**
**Шатойского муниципального района»**
**Чеченской Республики**

**«Согласовано»**
Председатель ППО
Шамаева К.А. _____
«_22_» сентября 2026 года

**«Утверждено»**
Директор ОУ
Масуев Р.А-С. _____
«_22_» сентября 2029 года

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

1. Повар – 12% от ставки;
2. Уборщица служебных помещений – 12% от ставки;
3. Рабочий – 10 % от ставки.

**Приложение № 7.**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**«Основная общеобразовательная школа с.Нихалой»**
**Шатойского муниципального района»**
**Чеченской Республики**

**«Согласовано»**
Председатель ППО
Шамаева К.А._____
«_22_» сентября 2026 года

**«Утверждено»**
Директор ОУ
Масуев Р.А-С._____
«_22_» сентября 2029 год

# Форма
## расчётного листка

Ф.И.О. _____
Месяц _____ год _____
Начислено всего: _____Удержано всего: _____
Оклад _____ Аванс _____
Замещение_____ П/налог_____
Надбавки _____ Профсоюз _____
Пайвзнос_____
Совмещение _____
К выдаче: _____

**Приложение № 8**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**«Основная общеобразовательная школа с. Нихалой**
**Шатойского муниципального района Чеченской Республики**

**«Согласовано»**
Председатель ППО:
Шамаева К.А. _____
«_22_» сентября 2026 года

**«Утверждено»**
Директор ОУ
Масуев Р.А-С._____
« 22 » сентября 2029 года

# План оздоровительно-профилактических мероприятий

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|---|---|---|---|
| 1. | Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями. | Январь | Терапевт амбулатории, Председатель ПК |
| 2. | Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах. | В течение года | Администрация, ПК школы |
| 3. | Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, беседы, стенгазеты, санбюллетени, экскурсии на природу). | В течение года. | Профсоюзный комитет |
| 4. | Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе и дома (проветривание и уборка помещений). | Ежедневно | Сотрудники |
| 5. | Участие работников в физкультурно-оздоровительных мероприятиях школы. | В течение года | Администрация, ПК школы |
| 6. | Строгое соблюдение времени отдыха и питания. | Ежедневно | Администрация, ПК школы |
| 7. | Своевременные медицинские осмотры. | По графику | Администрация, ПК школы |
| 8. | Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний. | По мере надобности | Администрация, ПК школы |
| 9. | Сдача анализов на ВИЧ | Ежегодно В августе | Администрация, ПК школы |

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

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

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

Почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, названия которых, начинается со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - ставка (оклад) повышается на 50%.

Почетное звание, установленное для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Заслуженный», « Почетный» оплату т.е. ставка повышается на разряд выше, ученую степень кандидата наук при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; звания - ставка (оклад) повышается на 30 %;

**Приложение № 9**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**«Основная общеобразовательная школа с. Нихалой»**
**Шатойского муниципального района» Чеченской Республики**

**«Согласовано»**
Председатель ППО:
Шамаева К.А. _____
«22_» сентября 2026 года

**«Утверждено»**
Директор ОУ
Масуев Р.А-С. _____
«_22_» сентября 2029 года

# Положение о выплате надбавок, доплат и премий

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Приложение № 10**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**«Основная общеобразовательная школа с. Нихалой**
**Шатойского муниципального района» Чеченской Республики**

**«Согласовано»**
Председатель ПМО:
Шамаева К.А. _____
«22» сентября 2026 года

**«Утверждено»**
Директор ОУ
Масуев Р.А-С. _____
«22» сентября 2029 года

# Положение об установлении стимулирующих надбавок

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

– доплаты за особенность предметов, за квалификацию педагогического работника, за почетное звание и научную степень, за особенности условий работы, за классное руководство, заведование кабинетом, обслуживание вычислительной техники, работникам, избранным не освобожденными председателями профкома в размере не более 50% от стимулирующей части;

– премиальные выплаты за результативность и качество труда (качество обучения, воспитания, создание условий для сохранения здоровья учащихся) в размере не менее 50% от стимулирующей части.

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

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

- доплата педагогическим работникам за классное руководство -30%.
- доплата за заведование учебным кабинетом определяется – 15%.
- доплата работникам, избранным не освобожденными председателями профкомов определяется до – 30%.

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

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

| | |
|---|---|
| | Применение на уроках наглядных материалов, ИКТ. |
| | Исследовательские методы обучения. |
| | Проектные методы обучения. |
| | Технология модульного и блочно - модульного обучения. |
| | Лекционно - семинарская – зачетная система обучения. |
| | Инновационная оценка «портфолио». |
| | Наличие вариантов программ для разных групп школьников. |
| | Наличие индивидуальных планов. |
| | Использование в образовательном процессе здоровье сберегающих технологий (физкультминутки и др.). |
| | Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях.). |
| | Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классы и часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, и т п). |
| | Взаимодействие с родительским комитетом. |
| | Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек. |
| | Организация и проведения мероприятий, Повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности. |
| | Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам не совершенно летних. |
| | Развитие системы ученического самоуправления. |
| | Снижение (отсутствие) пропусков учащихся уроков без уважительной причины. |
| | Снижение частоты обоснователных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. |
| | Образцовое содержание кабинета. |
| | Высокий уровень исполнительной дисциплины (подготовке отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.) |
| Заместители руководителя по УВР, ВР | Организация предпрофильного и профильного обучения. |
| | Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы. |
| | Высокий уровень организации и проведения итоговый и промежуточный аттестации учащихся. |
| | Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса. |
| | Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет , органы ученического самоуправления, внутришкольная организация (класс-группы, подгруппы одного к подгруппы межклассные одной параллели, подгруппы из классов смежной параллели). |
| | Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы. |
| | Качественная организация питания и медицинского обслуживания. |
| | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе. |
| Заместители руководителя по административно-хозяйственной части | Обеспечение санитарно - гигиенических условий в помещениях школы. |
| | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. |
| | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. |
| Педагог-психолог, социальный педагог | Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися. |
| | Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля. |
| Библиотекарь | Высокая читательская активность обучающихся |
| | Пропаганда чтения как формы культурного досуга. |
| | Участие в общешкольных и районных мероприятиях. |
| | Оформление тематических выставок. |
| | Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность. |
| | Выполнение плана работы библиотекаря. |
| Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.) | Проведение генеральных уборок. |
| | Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений. |
| | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. |

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

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

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

6. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы.

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

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

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

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

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

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

# Протокола № 5 от 22. 09. 2026 г.

## ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Присутствовало 10 человек.
Отсутствовало – 0.

## Повестка дня:

1. О выполнении коллективного договора на 2023 – 2026 годы с приложениями. Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2026-2029 уч. год.
2. Принятие правил внутреннего трудового распорядка для работников школы на 2026-2029 уч. год.

По первому вопросу выступила председатель первичной профсоюзной организации школы Шамаева Карина Ахидовна.

Она ознакомила работников школы с новым коллективным договором на 2026-2029гг. В своем выступлении затронул основные разделы:
- общее положение:
- трудовой договор;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
- высвобождение работников и содействие их трудоустройству;
- рабочее время и время отдыха;
- оплата и нормирование труда;
- гарантии и компенсации;
- охрана труда и здоровье;
- гарантии профсоюзной деятельности;
- обязательства профкома;
- контроль за выполнением коллективного договора.

Шамаева К.А. обратила внимание на то, что все пункты приложения к коллективному договору выполняются. Далее Шамаева К.А. предложила на рассмотрение план работы профсоюзной организации на 2026-2029 учебный год.

По второму вопросу выступил директор школы Р.А-С. Масуев, он предложил на рассмотрение Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы, работодатель подробно остановилась на всех пунктах Правил:

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

**РЕШЕНИЕ:**

1. Считать работу профкома по выполнению коллективного договора удовлетворительной.
2. Утвердить план работы профсоюзной организации на 2026-2029уч. год.
3. Принять правила внутреннего трудового распорядка для работников школы 2026- 2029 уч год.
4. Принять положение по охране и безопасности труда.

Председатель: /Шамаева К.А./
Секретарь: /Довдаева М.В.

## СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Направляем на уведомительную регистрацию Коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная Общеобразовательная школа с.Нихалой» Шатойского муниципального района» Чеченской Республики на 2026 - 2029годы.

Принят на общем собрании трудового коллектива от «22» сентября 2026 года, протокол № 5

Коллективный договор подписали

От лица работодателя директор школы Масуева Р.А-С.

От работника председатель первичной профсоюзной организации Шамаевой К.А.

Численность работников организации 17 человек, в том числе число членов профсоюза 17 человек.

ОКВЭД (вид экономической деятельности) № 85.14

Форма собственности - муниципальная.

Приложения:

1. Протокол общего собрания работников с решением о принятии коллективного договора;
2. Положение об условиях оплаты труда по новой системе оплаты труда работников;
3. Доплаты и надбавки компенсирующего характера;
4. Правила внутреннего трудового распорядка;
5. Соглашение по охране труда и технике безопасности;

Директор МБОУ «ООШ с.Нихалой» _____ Р.А-С.Масуев