

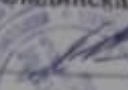
1
МБОУ «Кошкельдинская СШ
им. Сумбулатова А.А.А.»

Директор  И. М. Гусейханов

«26» декабря 2020 г.



Председатель профсоюзного комитета МБОУ
«Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А.А.»

 Р. В. Цогуев

«26» декабря 2020 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работодателем и работниками
МБОУ «Кошкельдинская СШ имени Сумбулатова А.А.А.»

Срок действия Коллективного договора 3 года
С 26.12.2020. года по 26.12.2023. года

Принят на собрании коллектива

«26» декабря 2020г. Протокол №4

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
отделе труда и социального
развития Г удермесского района

Регистрационный № 501

Руководитель отдела труда и социального
развития Г удермесского района

 Баширов М. У.

подпись

« 04 » 02 2021г. м.п.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора школы и работниками в лице председателя профсоюзной организации.

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим, социально-трудовые отношения в МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Отраслевым Соглашением на 2012-2014 годы и иными законодательными и нормативно-правовыми актами по защите социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, соглашениями и иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации
- работодатель, в лице его представителя - директора Гусейханов И.М.

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 12.11.2019 г. (число, месяц, год).

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых, работодатель согласовывается с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 4) положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда.

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

- по согласованию профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- учет мотивированного мнения.

II. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.
Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.
Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации.
Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).
- 2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается в соответствии с п. 6.6. Типового положения об образовательном учреждении работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.
- 2.6. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа совершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
Работодатель обязан ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме (под роспись).
- 2.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.
Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам программам, сокращения количества классов.
В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов

управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в полном объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

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

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

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

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

2.12. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности ст. 72¹ ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:
 - 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки для нужд учреждения.
 - 3.2. Работодатель по согласованию профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
 - 3.3. Работодатель обязуется:
 - 3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику не реже 1 раза в 5 лет.
 - 3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.
 - 3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.
 - 3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

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

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

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

Стороны договорились считать массовым высвобождение более 3 работников.
 - 4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).
 - 4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
 - 4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.
 - 4.5. Стороны договорились, что:
 - 4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии); педагогические работники – не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные – при наличии детей, если оба супруга работают в образовательных учреждениях; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16

лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утвержденными работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).
Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (постановление Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»), объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, устанавливаются в следующих случаях:
 - по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты, в порядке, условиях, предусмотренных Положением о фонде доплат и надбавок (Приложение 2).
Педагогическим работникам при нагрузке не более 18 часов предоставляется 1 методический день в неделю, который используется для повышения квалификации по усмотрению работника, кроме случаев производственной необходимости.
- 5.6. Часы, свободные от поведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению

работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном положением об оплате труда.

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

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

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

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

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

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

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

- 5.12. Работодатель обязуется:

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

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

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

- 5.13. Общим выходным днем является воскресенье.

- 5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

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

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:
- 6.1. Оплата труда работников в учреждении осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда, принятой постановлением правительства Чеченской Республики от 12 мая 2012 г. №184.
- 6.2. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством размера минимальной заработной платы.
- 6.3. Заработная плата и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от стоимости ученико-часа, стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
- 6.4. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников, из числа служащих по общеотраслевым отраслям, - по окладам, предусмотренным для этих категорий работников.
- 6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которые устанавливаются доплаты до 12 % или до 24 %, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992г. № 611, в соответствии с которыми, всем работникам независимо от наименования их должности устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест. До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечни, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.
- 6.6. Заработная плата выплачивается работникам за месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются **15 числа текущего месяца и 1 число следующего месяца.**
- 6.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, а также:
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом, и не входящих в круг основных обязанностей работника;
 - другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.
- 6.8. Изменение размера базовой части заработной платы происходит при следующих условиях :
- при увеличении стажа педагогической работы
 - при изменении наполняемости в классе - на 01 сентября и 01 января;
 - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
 - при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
 - при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.
- 6.9. Стороны согласились, что наполняемость классов (групп), установленная типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе).
- 6.10. Работодатель обязуется:
- 6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в

порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере, неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

- 6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном объеме при продолжительности акции до 5 дней.
- 6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
- 6.12. Стороны согласились, что заработная плата индексируется не ниже уровня, предусмотренного для федеральных образовательных учреждений, а также статьей 134 Трудового кодекса РФ.
- 6.13. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:
- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
 - за время простоя по причинам, не зависящим от работников и работодателя;
 - при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.
- 6.14. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).
- 6.15. Образовательное учреждение вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.
- 6.16. Установить заработную плату освобожденному председателю профкома 120% от его тарифной ставки.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:
- 7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 150 рублей. Денежная компенсация на книгоиздательскую продукцию и периодические издания выплачивается совместителям при условии, если они не получают указанный вид компенсации по основному месту работы.
- 7.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.
- 7.3. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:
- 8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения ответственных должностных лиц.
- 8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2 % от сметы расходов по учреждению (Приложение 2).
- 8.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

- 8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 8.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.6. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей (Приложение 6).
- 8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).
- 8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.16. Обеспечивать прохождение бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.17. Оборудовать комнату для места отдыха работников.
- 8.18. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.19. Профком обязуется:
 - организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.
 - проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

IX. Права и гарантии профсоюзной деятельности

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

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

9. Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2 подпункту «б», пункту 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюза.
- 9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.7. Работодатель может производить ежемесячные выплаты из средств образовательного учреждения председателю профсоюзной организации в соответствии с положением учреждения (ст. 377 ТК РФ).
- 9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
- 9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.12. Работодатель по согласованию профкома рассматривает следующие вопросы:
 - расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

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

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктам 8, 10, части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за 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. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию
- 10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- 10.14. обеспечивать членам профсоюза дополнительные по сравнению с законодательством льготы: бесплатные юридические консультации правовой инспекции профсоюза; защиту в случае индивидуального спора; материальную помощь за счет средств профбюджета; оказание помощи в устройстве ребенка в детский сад; проведение мероприятий с детьми за счет членских профсоюзных взносов; в получении места в общежитии и других вопросах.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:
 - 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
 - 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
 - 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
 - 11.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
 - 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
 - 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
 - 11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения.

1. *Приложение № 1:* Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. *Приложение № 2:* Смета МБОУ «Кошкельдинская СШ»
3. *Приложение № 3:* Штатное расписание.
4. *Приложение № 4:* Положение об оплате труда работников.
5. *Приложение № 5:* Положение о порядке установления выплат из фонда материального поощрения и социальной поддержки работников МБОУ «Кошкельдинская СШ»
6. *Приложение № 6:* Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.
7. *Приложение № 7:* Положение о выплатах из специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала общеобразовательного учреждения, за исключением малокомплектных общеобразовательных учреждений.
8. *Приложение № 8:* Положение о порядке распределения неаудиторной занятости.
9. *Приложение № 9:* Соглашение по охране труда.
10. *Приложение № 10:* Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
11. *Приложение № 11:* Перечень профессий с доплатой за вредные условия труда.
12. *Приложение № 12:* Перечень профессий и должностей, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполненных работ
13. *Приложение № 13:* Список моющих и обезжиривающих средств, выдаваемых работникам

<p align="center">Учено мнение профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района</p> <p align="center">(протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p align="center">Председатель первичной профсоюзной организации Цогуев Р.В.</p> <hr/> <p align="center">(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p align="center">УТВЕРЖДАЮ</p> <p>МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района</p> <p align="right">Гусейханов И.М.</p> <hr/> <p align="center">(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p align="center">«__» _____ 20__ г.</p> <p>Приказ № _____</p>
--	---

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами 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 иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно

отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока

начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не

допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования

Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для

повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: с 8.30. до 16.30

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Продолжительность ежедневной работы в том числе время начала и окончания работы определяется расписанием занятий, утвержденным администрацией ОУ. Рабочий день начинается за 20 минут до начала предстоящего урока.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких

изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с отдельным графиком.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам занятым на работах с вредными или опасными условиями труда;

в) С ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей (ст. 119 ТК РФ) в которой устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ), (директор, зам. директора, зам директора по АХР, секретарь, библиотекарь).

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной
организации МБОУ
«Кошкельдинская СШ им.
Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского
муниципального района

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы _____ Гусейханов И.М.

_____ Цогуев Р.В.
Прот. ПК № от « » _____ 2016 г.

Приказ от « ____ » _____ 2016 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды

1.1. устанавливает размеры и условия оплаты труда работников школы.

1.2. Заработная плата работников школы включает в себя оклад педагогического работника (или должностной оклад), выплаты из специальной части фонда оплаты труда, выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда и доплаты за неаудиторную занятость.

1.3. В случаях, если устанавливаемая работникам в соответствии с настоящим Положением заработная плата без учета выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда окажется ниже действующей по состоянию на 30.06.2016 протарифицированной заработной платы, указанным работникам доплачивается сумма, соответствующая разнице в заработной плате за время их постоянной работы в той же должности с тем же количеством часов в неделю в данном учреждении.

2. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды

2.1 Формирование фонда оплаты труда для МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды осуществляет учредитель в пределах объема средств, определенных данному образовательному учреждению на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в виде субвенции, рассчитанной согласно Закону Чеченской Республики от 8 декабря 2006года № 115-3 «О нормах финансирования МБОУ для реализации основных общеобразовательных программ».

2.2. Объем фонда оплаты труда для МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды рассчитывается органом местного самоуправления согласно к Постановлению правительства Чеченской Республики от май.2014 № 1280 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования».

2.3. Фонд оплаты труда работников МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды состоит из базовой общей части и стимулирующей части. Доля стимулирующей части составляет не более 30% от фонда оплаты труда МБОУ.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату следующих работников МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды:

- административно – управленческого персонала (руководитель образовательного учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер, заведующий библиотекой);
- педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели) и педагогических работников по штатному расписанию

(воспитатель, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог – организатор, инструктор по физкультуре, преподаватель – организатор, преподаватель – организатор (основ безопасности жизнедеятельности);

- учебно – вспомогательного персонала (лаборант, библиотекарь, секретарь – машинистка, вожатый,);

- младшего обслуживающего персонала (уборщик, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, гардеробщик, сторож, подсобный рабочий др).

2.5. Руководитель МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды формирует и утверждает штатное расписание учреждения и список для определения учебной нагрузки и окладов педагогических работников образовательного учреждения по форме в приложении № 12 к Постановлению Правительство ЧР от май 2014 № 184 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования».

2.6.Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала непосредственно осуществляющего учебный процесс составляет не менее 70% от базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения и состоит из общей части и специальной части .

2.7. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости .

2.8. Размеры и порядок выплат педагогическим работникам из фонда неаудиторной занятости осуществляются согласно положению «Порядок распределения неаудиторной занятости МБОУ средней общеобразовательной школы с. Кошкельды».

2.9. Размеры и порядок выплат работникам МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды из специальной части фонда оплаты труда осуществляются в соответствии с положением «О выплатах из специальной части фонда оплаты труда МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды».

2.10. Размеры и порядок выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются в соответствии с положением «Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды»

2.11. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера руководителю МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды устанавливаются согласно приложению № 7 к Постановлению администрации Чеченской Республики от май 2014 № 184 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений ЧР, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования».

3. Установление ставок заработной платы

3.1. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического персонала МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа» как основа расчета бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом. Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается ОУ самостоятельно два раза в год (по состоянию на 1 сентября и на 1 января) согласно приложению № 3 к Постановлению ЧР от май2014 № 184 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Чеченской Республики, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования».

3.2. Должностной оклад руководителя МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей

3.3. Группы по оплате труда руководителей определяются исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливаются в соответствии к постановлению ЧР от май2016 № 184 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений ЧР, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования».

3.4. Оклады заместителей руководителя МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А.-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливаются в соответствии к Постановлению ЧР от май 2014 № 184 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений ЧР, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования».

3.5. Оклады работников, деятельность которых не связана с учебным процессом (младшего обслуживающего персонала, учебно-вспомогательного персонала) устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к Постановлению администрации Чеченской Республики от 30.12.2008 № 1280 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений ЧР, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования».

3.6. Расчет заработной платы работников МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А.-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды, т.е. педагогических работников, руководителя общеобразовательного учреждения, заместителей руководителя, работников, не связанных с учебным процессом (младшего обслуживающего персонала, учебно-вспомогательного персонала) производится в соответствии к Постановлению администрации ЧР от май 2014 № 184 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений ЧР, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования».

4. Установление порядка и условий почасовой оплаты труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А.-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды применяется при оплате:

- за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей;
- педагогической работы специалистов других учреждений и организаций, привлекаемых для работы в ОУ.

4.2. Размер оплаты за замещенные часы определяется так же, как и оклад педагогического работника согласно к Постановлению ЧР май 2014 № 184 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений ЧР, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования».

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной
организации МБОУ «Кошкельдинская
СШ им. Сумбулатова А.А-А.»
Гудермесского муниципального
района с. Кошкельды

_____Цогуев Р.В.
протокол ПК № от « » _____

Приложение № 5

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы _____Гусейханов И.М.

Приказ от « ____ » _____ 2017 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А.А-А.» Гудермесского муниципального района с. Кошкельды

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано на основании Постановления правительства ЧР от май 2014г. №184 в целях усиления материальной заинтересованности работников ОУ в повышении мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СШ, составляющей **30%** от фонда оплаты труда ОУ, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

3. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников школы к более качественному, эффективному, результативному труду.

Положение о конкретных размерах выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяется Советом учреждения .

4. Распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения осуществляется ежемесячно.

5. Фонд распределяется комиссией в составе:

(пред. Совета учреждения, директор школы, пред. ПК, члены комиссии).

Решения принимаются путем голосования большинством голосов.

Заседание комиссии оформляется протоколом, которое подписывают все члены комиссии.

На основании протокола заседания издается приказ директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Распределение фонда производится гласно. Копия приказа вывешивается в бухгалтерии.

6. Положение вступает в силу с «» _____ и действует до принятия нового. Изменения и дополнения вносятся Советом учреждения по мере необходимости.

2 Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.

2.1 Работникам школы могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты стимулирующего характера;
- ежемесячные выплаты за качественную работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей и повышающих авторитет школы;
- единовременная премия.
- выплата материальной помощи

2.2 Выплаты стимулирующего характера

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат	Надбавка, %
Педагогические работники	<p>1. Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.</p> <p>1-4 классы 5-9 классы 10-11 классы ; (разработать критерии)</p> <p>2. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.</p> <p>3. Использование в образовательном процессе здоровье-сберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.</p> <p>5. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей общественности.</p> <p>6. Активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения.</p> <p>7. Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием.</p> <p>- до 30% - - до 50%- - свыше 80% -</p> <p>8. Подготовке учащихся выпускных классов к сдаче обязательных экзаменов.</p>	
Заместители директора по учебно-воспитательной работе	<p>1. Эффективная реализация программы развития школы, комплексно-целевых, авторских программ, исследований.</p> <p>2. Создание системы и проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении.</p> <p>3. Эффективная организация инновационно-экспериментальной деятельности.</p> <p>4. Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и сохранению контингента обучающихся.</p> <p>5. Организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации общеобразовательного учреждения.</p> <p>6. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников.</p>	
Заместитель директора по административно-хозяйственной	<p>1. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.</p> <p>2. Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.</p>	

работе	<p>3. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.</p> <p>4. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.</p> <p>5. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.</p> <p>6. Другие.</p>	
Педагог-психолог, социальный педагог	<p>1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.</p> <p>2. Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних.</p> <p>3. Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися группы риска.</p> <p>4. Высокий качественный уровень деятельности по защите прав и интересов обучающихся.</p> <p>5. Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, раздаточного материала, применяемых в образовательном процессе.</p> <p>6. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с возрастными особенностями учащихся.</p> <p>7. Просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, учащимися.</p> <p>8. Другие.</p>	
Заведующий библиотекой, библиотекарь	<p>1. Проведение работы с учащимися, способствующей увеличению читательской активности обучающихся и педагогов.</p> <p>2. Активное участие в общешкольных и городских мероприятиях.</p> <p>3. Активное сотрудничество с библиотеками Чеченской Республики.</p> <p>4. Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.</p> <p>5. Активное использование информационно-коммуникационных технологий в работе школьной библиотеки.</p> <p>6. Другое.</p>	
Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал	<p>1. Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов и цветников, теплиц, разбивка клумб.</p> <p>2. Своевременная оперативная уборка помещений, уборка помещений во время ремонтных работ.</p> <p>3. Оформление пособий, материалов, наглядной агитации.</p> <p>4. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.</p> <p>5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.</p> <p>6. Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.</p> <p>7. Подготовка объектов к зимнему сезону, утепление и оклейка окон.</p>	

	8. Организация новых форм и методов работы. 9. Осуществление доставки продуктов из складских помещений, расположенных за пределами общеобразовательного учреждения, а также сортировка и переборка овощей и фруктов. 10. Другое.	
--	--	--

Примечание. Надбавки за качество работы устанавливаются для 1-9 класса по итогам четверти, для 10-11 классов по итогам полугодия. (могут определяться как в балах, так и в процентах).

Размер доплат по пункту 2.2.1 устанавливается на 1 сентября и на 1 января текущего года.

Расчет средней стоимости одного балла для определения стимулирующей надбавки педагогического персонала (СтБ) определяется по формуле:

$$\text{СтБ} = \text{ФОТст} \times 70\% : \text{ОБ, где:}$$

ФОТст – стимулирующий фонд;

ОБ - общее количество баллов по всем видам деятельности всего педагогического персонала.

2.2.2. Расчет стимулирующей надбавки педагогического персонала (Днз) определяется по формуле:

$$\text{Днз} = \text{СтБ} \times n, \text{ где:}$$

СтБ - стоимость одного балла стимулирующей надбавки педагогического персонала;

n - общее количество баллов, набранных педагогическим работником.

Примечание. Надбавки за качество работы устанавливаются для 1-9 класса по итогам четверти, для 10-11 классов по итогам полугодия. (могут определяться как в балах, так и в процентах).

Размер доплат по пункту 2.2.1 устанавливается на 1 сентября и на 1 января текущего года.

2.3. Ежемесячные выплаты за качественную работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей и повышающих авторитет школы);

2.3.1 Ежемесячные выплаты устанавливаются за:

- за организацию работы в школьном музее до 100% от среднего педагогического оклада по школе;
- учителям, работающим в профильных классах по профилируемым дисциплинам и в классах с малой численностью учащихся за сложность и напряженность труда до 10% от оклада работника школы;
- за работу в классах компенсирующего обучения за сложность и напряженность труда 15% от аудиторной занятости в этих классах;
- учителю информатики за оформление и обновление сайта школы 20% от среднего педагогического оклада по школе;
- получение и выдачей денег до 30 % от оклада работника;
- за ведение протоколов педсоветов, совещаний при директоре и т.д. 5% от среднего педагогического оклада по школе;
- за художественно-оформительскую работу в образовательном учреждении 50% от среднего педагогического оклада по школе;
- за оформление отчетности и документов, не входящих в номенклатуру дел (по охране труда, по пожарной безопасности, по использованию ресурсов сети Интернет, по СБППО) 15% от среднего педагогического оклада по школе;
- за организацию работы по социальному партнерству 15% от среднего педагогического оклада по школе.

- секретарю за увеличение объема выполняемых работ – до 50% от оклада работника;
- зав.библиотекой за непрерывный стаж работы – 5% от оклада работника за каждые 5 лет работы;
- за работу школьного радиоузла - до 25% от оклада работника;
- и др.

2.4 Премирование работников

2.4.1 Единовременное премирование работников производится за достижения высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- за победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, турниров:
 - на уровне школы – 500 руб
 - на уровне района – 1000 руб (за каждого победителя);
 - на уровне Республики – 1500 руб (за каждого победителя);
 - на региональном и федеральном уровне – 1500 руб (за каждого победителя).
 - за проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, семинаров, конференций на высоком организационном и методическом уровне:
 - на уровне школы – 500 руб;
 - на уровне района – 1000 руб;
 - на уровне Республики – 1500 руб;
 - за проведение предметных недель на высоком организационном и методическом уровне – до 500 руб;
- Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня ("Учитель года" и др.).
- на уровне школы – 500 руб;
 - на уровне района – 1000 руб;
 - на уровне Республики – 1500 руб;

2.4.2 При наличии у работника школы неснятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

3 Выплата материальной помощи

Единовременная материальная помощь работникам ОУ может выплачиваться в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети), семье умершего при смерти работника школы – в размере до 2000 рублей;
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи – до 1000 рублей;
- в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи – в размере до 1000 рублей;

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.

Заключительные положения

Размер выплат может быть уменьшен при невыполнении работником условий установленных выплат, ухудшении качества работы, нарушении трудовой дисциплины, нарушении правил техники безопасности.

Стимулирующие надбавки работникам выплачиваются за фактически отработанное время.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах из специальной части фонда оплаты
труда педагогического персонала общеобразовательного
учреждения, за исключением малокомплектных
общеобразовательных учреждений

(в ред. Постановлений администрации Правительством ЧР
от 07.04.2009 N 323, от 09.10.2009 N 1091, от 07.07.2010 № 686)

1. Выплаты педагогическим работникам из специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, (Сч) рассчитывается по формуле:

$$Сч = (Оп \times К_{\text{квал}}) + (Оп \times К_{\text{стаж}}) + (Оп \times К_{\text{пр пред}}) + (Оп \times К_{\text{бол.}}) + \\ (Оп \times К_{\text{н/д}}) + (Оп \times К_{\text{проф.}}) + (Оп \times К_{\text{доп.раб.}}) + К_{\text{в}} + С + Д_1 + Д_2, \text{ где}$$

$Оп$ – оклад педагогического работника;

$К_{\text{квал}}$ – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического персонала;

$К_{\text{стаж}}$ – повышающий коэффициент за педагогический стаж работы;

$К_{\text{пр пред}}$ – повышающий коэффициент за приоритетность и сложность предмета в зависимости от специфики образовательной программы;

$К_{\text{н/д}}$ – повышающий коэффициент за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;

$К_{\text{бол.}}$ – повышающий коэффициент за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых;

$С$ – фиксированная сумма, определяемая конкретным общеобразовательным учреждением в пределах специальной части фонда оплаты труда, устанавливается за выполнение функций классного руководителя в 1-4 классах; за выполнение функций классного руководителя в 5-11 классах; за заведование кабинетами; за заведование учебно-опытными участками; за заведование учебными мастерскими; за работу с библиотечным фондом школьных учебников; за ведение опытно-экспериментальной работы; за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер, но не более чем за 13 компьютеров);

$К_{\text{проф.}}$ – повышающий коэффициент за работу в профильных классах ($К_{\text{проф.}}=0,15$);

$К_{\text{доп. раб.}}$ – повышающий коэффициент за выполнение дополнительного объема работ, связанного с проверкой тетрадей (конкретный размер данного коэффициента определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно);

$К_{\text{в}}$ – компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, то есть доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера. Расчет производится по формулам:

$$К_{\text{в}} = Оп \times p, \text{ где:}$$

p – размер компенсационных выплат в процентах;

$$K_b = L, \text{ где:}$$

L – фиксированная сумма компенсационных выплат;

D_1 – доплаты за наличие почетного звания;

D_2 – доплата за наличие ученой степени.

(п. 1 в ред. Постановления администрации Правительство ЧР от 09.10.2012 N 1091)

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения в соответствии с нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, и закрепляются в коллективном договоре.

Выплаты компенсационного характера остальным категориям сотрудников образовательного учреждения выплачиваются в пределах средств базовой общей части фонда оплаты труда (ФОТ_{баз.о}).

Выплаты компенсационного характера обеспечивают оплату труда в повышенном размере работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3. Повышающие коэффициенты за приоритетность и сложность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного образовательного учреждения и за квалификационную категорию, а также за педагогический стаж при отсутствии у педагога квалификационной категории устанавливаются в следующих размерах:

3.1. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического персонала устанавливается в размерах:

0,10 – для педагогических работников, имеющих II категорию;

0,15 – для педагогических работников, имеющих I категорию;

0,25 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

(п. 3.1 в ред. Постановления правительство ЧР от май2014 N 184)

3.2. Повышающий коэффициент за педагогический стаж работы при отсутствии у педагога квалификационной категории:

2 - 5 лет	5 - 10 лет	10 - 20 лет	20 и более
0,02	0,03	0,04	0,05

(п. 3.2 в ред. Постановления администрации Чеченской Республики от 09.10.2009 N 1091)

3.3. Повышающие коэффициенты (за приоритетность и сложность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного образовательного учреждения) к базовому окладу (должностному окладу) заработной платы работника:

Предмет	Коэффициент
Математика, русский язык, литература, начальная школа	0,11
Иностранный язык, информатика	0,10
Физика, химия	0,09
История, обществознание, право	0,08
Родной язык	0,07
Естествознание, география, биология	0,06
Физкультура	0,05

Технология	0,04
Черчение	0,03
Изобразительное искусство	0,02
Музыка	0,01

Приоритетность и сложность предмета определены в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2 1178-02 (с изменениями от 23 июля 2008 г.).

(п. 3.3 в ред. Постановления правительства ЧР май2014 №184)

3.4. Повышающий коэффициент к базовому окладу (должностному окладу) заработной платы работника за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья:

Показатели	Коэффициент
1. Индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2
2. Индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	0,2

(п. 3.4 в ред. Постановления администрации Чеченской Республики от 09.10.2009 N 1091)

4. Доплаты за наличие почетного звания, ученые степени:

доплата за ученую степень штатным работникам по основному месту работы:

2000 рублей - за ученую степень кандидата наук;

2000 рублей - за ученую степень доктора наук;

доплаты отдельным категориям работников, имеющих почетные звания ("Народный учитель", "Заслуженный учитель", "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР), ("Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР), установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", в размере до 20 процентов от ставки (оклада) заработной платы работника.

5. Доплаты за ведомственные (отраслевые) награды: награжденным нагрудным знаком "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Отличник просвещения" – в размере до 10 процентов от оклада (должностного оклада) заработной платы работника.

Конкретный размер выплат, предусмотренных специальной частью ФОТ_{шт.}, устанавливается в зависимости от объема выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда и фиксируется в трудовом договоре с работником (подписывается дополнительное соглашение к трудовому договору), оформляется приказом руководителя образовательного учреждения. При уменьшении объема работы доплаты могут быть уменьшены или отменены. Рекомендуется устанавливать размер доплат не чаще двух раз в год (по состоянию на 1 января и 1 сентября).

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о порядке распределения неаудиторной занятости

1. Общие положения

Настоящее Примерное положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.

Настоящее Примерное положение определяет порядок установления расчета оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников образовательного учреждения (за исключением малокомплектных общеобразовательных учреждений, расположенных в сельской местности или поселках городского типа).

Осуществление всех видов выплат, предусмотренных Примерным положением, производится на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

Примерное положение о порядке распределения неаудиторной занятости утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) представительного органа работников.

2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость

2.1. Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя (преподавателя): работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса, и непосредственная работа с обучающимися во внеурочное время.

Неаудиторная занятость включает следующие виды деятельности:

проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам;

руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями;

кружковая работа;

проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;

внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися, в том числе работа в режиме "школы полного дня";

работа с группой предшкольной подготовки;

методическая работа, научно-методическая работа;

организация трудового обучения, общественно полезного труда и профориентации обучающихся;

организация проезда обучающихся к месту учебы и обратно;

иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

2.2. Расчет ежемесячной оплаты неаудиторной занятости осуществляется по балльной системе:

Виды деятельности неаудиторной занятости	Баллы (от и до)
1	2
Проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам	1 - 3
Кружковая работа	1 - 2
Внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися	1 - 2

Руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями	1 - 2
Методическая работа, научно-методическая работа	1 - 2
Организация трудового обучения, общественно полезного труда и профориентации обучающихся	1 - 2
Организация проезда обучающихся к месту учебы и обратно	1 - 2
Иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)	1 - 2
Итого	x

2.2.1. Расчет средней стоимости одного балла неаудиторной занятости педагогического персонала (СтБ) определяется по формуле:

$$\text{СтБ} = \text{ФОТ}_{\text{нз}} : \text{ОБ}, \text{ где:}$$

ФОТ_{нз} - фонд оплаты труда неаудиторной занятости;

ОБ - общее количество баллов по всем видам деятельности всего педагогического персонала.

2.2.2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость педагогического персонала (Днз) определяется по формуле:

$$\text{Днз} = \text{СтБ} \times n, \text{ где:}$$

СтБ - стоимость одного балла неаудиторной занятости педагогического персонала;

n - общее количество баллов, набранных педагогическим работником.

МБОУ «Кошкельдинская СШ им. Сумбулатова А. А-А.»
Гудермесского муниципального района ЧР
2016-2017 уч.год

Список работников

№	ФИО	должность	адрес	Номер тел.
1	Абдулкадырова Макка Мухадиевна	Уч-ль нач.классов	Победы,10	89289486417
2	Абубакирова Индира Ломалиев	Уч-ль чеч.яз. и лит	Шерипова,115	89635920392
3	Адиева Наида Тавболатовна	Уч-ль музыки	Баймурадова,4 2	89639802546
4	Акбулатова Малкан Кримсултановна	Зам.дир. по УВР	Шерипова,121	89287842279
5	Алешина Наталья Владимировна	Уч-ль нач.кл.	Свободы,1	89298984067
6	Алиева Яхита Аднановна	Уч-ль химии	Победы,50	89282698054
7	Алхазова Камета Умарпашаевна	Уч-ль нач.классов	Армейская,15	89289428846
8	Алхазова Зухра Сайдпашаевна	Психолог	Армейская,15	89287845990
9	Алхазова Тамара Гайрсолтановна	Уч-ль нач.классов	Кадырова,15	89640722232
10	Алхозова Майса Гайрсолтановна	Уч-ль чеч.яз и лит	Шерипова,51	89637093103
11	Арсункаева Мадина Хасайновна	Уч-ль нач.классов	Адельгериева,5 9	89284767220
12	Асхабова Зулай Яхьяевна	Уч-ль математики	Ящужева,15	89280006720
13	Базаев Сулейман Ризванович	Уч-ль физич культ.	Кавказская.159	89286479792
14	Байтукаева Сацита Абдуллаевна	Уч-ль русс.яз и лит	Свободы,3	89288978232
15	Байтукаева Хадижат Алиевна	Уч-ль нач классов	Свободы,3	89280894116
16	Бакаева Совдат Абдулаевна	Уч-ль чеч.яз и лит	Кавказская,117	89280857025
17	Бериева Раиса Вахидовна	Уч-ль географии	Шерипова,76	89288956391
18	Бицираева Малика Ахмедовна	Уч-ль математики	Мира,35	89286498473
19	Бурчаева Зара Хасановна	Уч-ль технологии	Ящужева,5	89280878023
20	Вюсурова Зара Хамзатовна	Уч-ль нач.классов	Ящужева ,7	
21	Гачалаева Саула Сайдалиевна	Уч-ль русс.яз и лит	Молодёжная,б/ н	89287853660
22	Гичикаев Абдулвахаб Ахмедович	Уч-ль труда	Армейская,31	8928015942
23	Гусейханов Ибрагим Махмудович	директор	Адельгериева, 7	89284762780
24	Давлетмурзаева Халимат Лом-Алиевна	Уч-ль нач.классов	Кавказская,49	89280017146
25	Дадашева Хасра Абдулхановна	Уч-ль чеч.яз и лит	Шерипова,75	89280186097
26	Дибирова Мадина Абубакаровна	Уч-ль русс.яз и лит	Юсупова,5	89659672210

27	Докуева Хозу Душувна	Уч-ль нач.классов	Захарова,22	89280857253
28	Дукуева Петимат Ахьятовна	Уч-ль чеч.зя и лит	Бригадная,11	89287405199
29	Дускуев Ахмед Алим-Пашаевич	Уч-ль истории	Третья,20	89679494340
30	Закаева Хеди Руслановна	Уч-ль англ.языка	Победы,7	89288920842
31	Закариева Лариса Саламбековна	Уч-ль англ.яз.	Нурадилова,63	89284512235
32	Эльсиева Макка Сайпудиновна	Уч-ль нач.классов	Захарова,97	89282690925
33	Ибрагимова Макка Косумовна	Уч-ль истории	Кавказская,123	89287374554
34	Ибрагимова Алина Ибрапиловна	Уч-ль истории	Кавказская ,113	89389092727
35	Ибрагимова Аминат Салмановна	Уч-ль биологии	Кавказская,125	89284768535
36	Ибрагимова Тоита Шахардиновна	Уч-ль англ.яз	Адельгериева,7 5	89280895615
37	Ибрагимова Эмилия Исаевна	Уч-ль физики	Победы,11 а	89388962311
38	Имхаджиева Мединат Хасайновна	Уч-ль нач.классов	Северная,24	89284767495
39	Исмаилова Хеди Руслановна	Уч-ль англ.языка	Юсупова,16	89388972652
40	Исхаджаева Шамса Алиевна	Зам.дир. по НМР	Захарова,92	89640503739
41	Канаева Луиза Ризвановна	Уч-ль нач.классов	Захарова,30	89287825611
42	Канаева Малхазни Гайрсолтановна	Уч-ль нач.классов	Захарова,55	89635763421
43	Катаев Тайир Лечиевич	Уч-ль математики	Интернацион.,4 8	89298911066
44	Катаева Банати Бувайсариевна	Уч-ль нач.классов	Интернацион.,3 5	89280003508
45	Катаева Малика Джалаевна	Уч-ль математики	Нурадилова,58	89659506579
46	Катаева Зарган Баудиновна	Уч-ль нач.классов	Интернацион.,4 3	89287444423
47	Катаева Лайла Исаевна	Уч-ль нач.классов	Грозненская,7	89288950384
48	Кахриева Гульжан Эльшейховна	Уч-ль нач.классов	Интернацион.,4 5	89284787363
49	Кацуев Аслан Имранович	Педагог-орг. по ДНВ	Шерипова,40	89604418651
50	Кацуева Яхита Абутолиповна	Уч-ль нач.классов	Шерипова,40	89284760450
51	Мадерсултанова Зина Хангериевна	Уч-ль нач.классов	Победы,47	89637007433
52	Мазаева Мединат Узумхаджиевна	Уч-ль нач.классов	Грозненская,12	89287800531
53	Махмаева Самет Ильясовна	Уч-ль русс.яз и лит	Интернацион,6 5	89635824416
54	Махмаева Яхита Нантиевна	Уч-ль русс.яз и лит	Победы,36	89289485495
55	Мачигова Залина Абуевна	Уч-ль англ. языка	Шерипова ,11	89632412521
56	Пайзулаева Марха Абубакаровна	Уч-ль русс.яз и лит	Захарова,71	89640685229
57	Раджапова Марьям Заиндиевна	Уч-ль физкультуры	Бригадная,3	89280860247

58	Радиева Тамара Джандаровна	Уч-ль нач.классов	Победы,29	89286552349
59	Радиева Зулай Жандаровна	Уч-ль нач.классов	Интернацион,4 2	89283215474
60	Радиева Малика Толиковна	Уч-ль нач.классов	Победы,19	89287841935
61	Радиева Таусета Джалуевна	Завуч по УВР	Захарова,49	89280238614
62	Резыханова Зулихан Бухариевна	Уч-ль математик	Сумбулатова,23	89658745426
63	Резыханова Малика Юсуповна	Уч-ль чеч.яз и лит	Шерипова,79	89286472448
64	Садугаева Хава Хангериевна	Уч-ль физкультуры	Кавказская,84	89280201266
65	Саидова Лариса Геримсолтановна	Уч-ль нач.классов	Яшуева,20	89289465481
66	Саламова Луиза Саитхусейновна	Уч-ль истории	Захарова,64	89289530840
67	Салманиева Индира Султановна	организатор	Юсупова,16	89280246622
68	Самбулатов Иса Абуалиевич	Уч-ль обществоз.	Нагорная,10	89288893906
69	Судейманова Малика Умаровна	Уч-ль нач.классов	Кавказская,40	89286452817
70	Сумбулатова Хава Закриевна	Уч-ль русс.яз и лит	Шерипова,б/н	89289454134
71	Тазабаева Зура Саид-Магомедовна	Зам. дир по УВР	Яшуева,23	89287844107
72	Тазабаева Малика Заурбековна	Уч-ль нач.классов	Яшуева ,23	89659694675
73	Темуркаева Джамиля Саидселиховна	Уч-ль нач.классов	Нурадилова,31	89642586521
74	Темуркаева Зарган Мухсайновна	Уч-ль нач.классов	Кавказская,123	89298977283
75	Тимирова Мархет Мовсаровна	Уч-ль нач.классов	Интернацион,8 0	89635895043
76	Удиева Зульфия Алиевна	Уч-ль биологии	Нурадилова,33	89280177994
77	Хаджиев Магомед Язедович	Уч-ль ОБЖ	Адельгериева,2 7	89289486544
78	Хажиева Малкан Имрановна	организатор.	Нурадилова,89	89280212667
79	Хайдаева Заира Абдуллаевна	Уч-ль нач.классов	Шерипова,115	89639787823
80	Халимова Нурьян Хусейновна	Уч-ль физкулт.	Шерипова,36	89288925214
81	Хусиханова Товман Абдулаевна	Уч-ль чеч.яз и лит	Адельгериева,4 3	89280225736
82	Цогуев Рамзан Визерхаевич	Уч-ль математик	Кавказская,147	89287865315
83	Цуцулаева Савдат Сайпуддиновна	Уч-ль истории	Висенгериева,3 3	89639865665
84	Черкасова Рупият Абдулаевна	Уч-ль русс.яз и лит	Интернацион,4 8	89287384886
85	Черкасова Шапаат Абдулаевна	Уч-ль русс.яз и лит	Победы,25	89289428843
86	Чункуева Зууру Андиевна	Уч-ль нач.классов	Кавказская,113	89286400857
87	Шаипова Жарадат Майрсолтовна	Уч-ль нач.классов	Грозненская,12	89389954825
88	Шахаев Роман Рамзанович	Зам.дир.по ИКТ	Молодёжная,3 2	89635844476

89	Шахаева Марет Бувайсаровна	Психолог	Кавказская,42	89280189484
90	Шидаева Айна Ханмагомедовна	Уч-ль чеч.яз и лит	Нурадилова,53	89280249038
91	Шовхалова Зайнап Сайпудиновна	Уч-ль нач.классов	Победы,32	89280868566
92	Шуаипова Яхита Хамзатовна	Соц.педагог	Захарова,29	89286496614
93	Разыханова Ирадат Ризвановна	Уч-ль англ.языка	Молодежная,20	
94	Эзерханова Рашан Хасановна	Уч-ль нач.классов	Победы,20	89287403609
95	Эзирханова Лайлак Мавсуровна	Уч-ль нач.классов	Висенгериева,11	89286410393
96	Эльгиреева Тамуса Магомедовна	Зам.дир. по ВР	Шерипова,110	89637019686
97	Эльгириева Седа Сайдселимовна	Уч-ль физики	Шерипова,33	89289456362
98	Эльдахажиева Макка Висалиевна	Уч-ль нач кл	Юсупова,10	89626553018
99	Эльмурзаева Луиза Умаровна	Уч-ль русс.яз. и лит	Нурадилова,53	89288893123
100	Эльсиева Асет Арсимиговна	Уч-ль англ.яз	Захарова,50	89280177097
101	Эльсиева Майса Вахаевна	Уч-ль истор религ.	Свободы,8	89280020167
102	Юнусова Марха Нажмудиновна	Уч-ль нач.классов	Захарова,37	89289464841
103	Юнусова Зина Нажмудиновна	Зав.библиотекой	Кавказская,102	89287847282
104	Юнусова Зулай Нажмуддиновна	Уч-ль истор.религий	Адильгериева,50	89288902582
105	Юнусова Марет Нажмудиновна	Уч-ль русс.яз.и лит	Захарова,27	89640647608
106	Явдаева Хеди Махмудовна	Уч-ль нач.классов	Нурадилова,83	89298946778
	Декретники			
1	Шагидова Милана Юнусовна	Уч-ль информат.	Победы,10	89289486417
2	Эльгериева Радима Саидселаховна	Уч-ль физкультур.	Шерипова.112	89637019686
3	Салманиева Мадина Сайд-Султановна	Уч-ль нач.классов	Кавказская,50	89280853501
4	Гичикаева Камета Минкаиловна	Рук-ль кружка	Захарова,33	89286541238
5	Байсунгурова Хеди Сайдпашаевна	Уч-ль англ.языка	Свободы.3	89388947178
6	Эдилсултанова Марха Джабраиловна	Уч-ль англ.языка	Вайнахская,19	89286547892
7	Ибрагимова Петимат Исаевна	Уч-ль нач.классов	Кавказская,95	89287359461
	Техперсонал			
1	Дукеева Зулпа Мусаевна	техничка	Свободы,26	89280174772
2	Арсанукаева Руман Махмадовна	техничка	Шерипова,35	89388942358
3	Дикаев Расул	бухгалтер		
4	Башаев Рамзан Абдулвахидович	сторож	Шерипова, 53	89288947178
5	Бисултанова Марха Абдуллаевна	техничка	Шерипова,124	89287841935
6	Далхадова Айдима Изновровна	библиотекарь	Кавказская,102	89288860591

7	Дозраева Сацита Андиевна	техничка	Шерипова,33	89285658614
8	Бийсултанова Маржан Рамзановна	сторож	Интернацион,5 4	89284568524
9	Мочуева Седа Умаровна	техничка	Захарова,60	89286332554
10	Радиева Марзет Саловдиевна	дворник	Первая,22	89635933762
11	Имхаджиева Селимат Мухадиевна	техничка	Шерипова,32	89286484723
12	Шахаев Магомед Рамзанович	Зам.дир.по АХЧ	Шерипова,27	89389008088
13	Устарханова Раиса Абубакаровна	техничка	Шерипова,50	89288958780
14	Эдилова Зарет Лемиевна	дворник	Шерипова,36	89288925214
15	Шахаева Марха Алиевна	Повар	Шерипова,27	89388909171
16	Шахаева Яхита Вахидовна	Кух.работник	Кавказская,90	89298987853
17	Шепиев Мансур Мусаевич	Сторож	Интернацион,5 3	89288933022
18	Эльгириев Саид Сайд-Мансурович	водитель	Шерипова,110	89283652478
19	Юсупов Вахарсолта Ахмадиевич	Рабочий	Шерипова,67	89285789632
20	Ясаев Ислам Рамузанович	сторож	Шерипова,30	89286548974
21	Ясаева Мадина Мовсаровна	техничка	Захарова,46	89389031691
22	Катаева Зулай Сайд-Хусайновна - декр	техничка	Шерипова,30	89283325654
23	Хариханова Джайна Сулимановна--декр	техничка	Шерипова,57	89298913012
24	Индербаетова Жейна Ногиевна	техничка	Кавказская,30	89388908088
	Операторы и сезонники			
1	Абдурахманов Ибрагимов Межедович	кочегар		
2	Арсункаева Курман Махмудовна	гардеробщица		
3	Байгераева Иман Ильмановна	кочегар		
4	Бетирсултанова Масра	кочегар		
5	Магамедов Мовсар Алиевич	кочегар		
6	Герейханова Яхита Сайдмагомедовна	дворник		
7	Шахаев Билал Сайдхусайнович	кочегар		
8	Шидаев Ильмади Махмудович	кочегар		
9	Элимханова Ровзан Исраиловна	гардеробщица		
10	Юсупов Сайд-Хасайн Вахарсолтаевич	кочегар		
11	Ясаев Иса Рамзанович	кочегар		
12	Гичикаев Ахмед Хумайдович	Кочегар		
13	Тахиров Юсуп Макалович	Кочегар		
14	Тарамов Хамид Хумайдович	кочегар		

Директор школы:

Гусейханов И.М.

Приложение № СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза средней общеобразовательной школы № ____ г. Кошкельдинский СШ заключили настоящее соглашение в том, что в течение _____ года администрация школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность		Ожидаемая социальная эффективность	
							Кол-во работающих, кот.-ым улучшили условия труда		Кол-во работающих, высвобод. от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1 Санитарно
бытовое
лечение
и проф.
лечение

- - - -

2 Мероприятия
по ПБ

80 3 месяца

Руководствоваться постановления Правительства РФ от 13 марта 2008 года №168

Директор Кошкельдинской СШ.

Гусейханов И.М.

Председатель ПО

Цогуев Р.В.

ТИПОВЫЕ НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательных учреждений

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Перчатки с полимерным покрытием	1 1 6 пар 6 пар
3.	Лаборанты всех наименований; техник	При занятости в химических и технологических лабораториях: Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 г. Дежурный Дежурные До износа
5.	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар 2 пары
6.	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений механического воздействия Перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 1 пара До износа

Директор МБОУ СШ № _____

Председатель ПО _____

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает право на доплату за вредные условия труда

№ п/п	Наименование профессий	Доплата в % от ставки ЕТС
1	Повар	12 %
2	Уборщица служебных помещений	10 %
3	Учитель труда (слесарное, столярное дело)	12 %
4	Учитель информатики	12 %
5	Учитель химии: 5-9 классы 10-11 классы	7,2 % 8,4 %
6	Лаборант кабинета химии	12 %
7	Лаборант кабинета информатики	12 %

Директор МБОУ СШ № _____

Председатель ПО _____

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполнения работ

Основная профессия (должность)	Совмещаемая профессия (должность)
Дворник	Гардеробщик, подсобный рабочий, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования.
Делопроизводитель	секретарь-машинистка
Заведующий библиотекой	Библиотекарь, лаборант, секретарь-машинистка, делопроизводитель
Лаборант	Библиотекарь, секретарь-машинист
Секретарь-машинист	Лаборант, делопроизводитель
Учитель	Лаборант, библиотекарь, секретарь-машинист. Старший пионервожатый.
Уборщик служебных помещений	Дворник, вахте (сторож), рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования, подобный рабочий, гардеробщик, помощник воспитателя.

Директор МБОУ СШ № _____

Председатель ПО _____

**СПИСОК МОЮЩИХ И ОБЕЗЖИРИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, ВЫДАВАЕМЫХ
РАБОТНИКАМ**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование должности	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
	Мыло Чистящее средство Обеззараживающее средство (хлорная известь)	Уборщицы служебных помещений	Работы, связанные с загрязнением	400г. 500гр. 3 кг.

Директор МБОУ Кошкельдинская СШ
Председатель ППО

И.М.Гусейханов
Р.В.Цогуев

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 53 листа
Председатель ПШО: И.М. Гусейханов
Директор: И.М. Гусейханов

