

Работодатель:
Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Майртупская СШ №2»»

Л.Х. Шаухалова

«20» сентябрь 2023 г.

М.П.

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Майртупская СШ №2»»

Б.Г.Бамбатгериева

«20» сентябрь 2026 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
МБОУ «Майртупская СШ №2» им. Н.С. Хрущева
Курчалоевского муниципального района ЧР
на 2023 – 2026 годы
между работодателем и работниками

Срок действия Коллективного договора 3 года
С 20.09.2023 года по 20.09.2026 годы

*Принят на общем собрании
трудового коллектива
от «20.09.2023 года,
протокол №1*

*Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в отделе труда и социального развития Курчалоевского района*

Регистрационный № 362 от «02» 10 2023г.

Начальник Отдела труда и Социального развития курчалоевского района

Ф.И.О. _____



М.П.

Насиев М.Б

1. Общие положения.

1.1. Работодатель признает Чеченскую республиканскую организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице профсоюзного комитета МБОУ «Майртупская СШ №2», как единственного полномочного представителя работников, ведущего переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Чеченской Республики от 30.10.2014 г. №37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике», Указом Президента Чеченской Республики от 28.04.2008 г. № 163 «О взаимодействии органов государственной власти Чеченской Республики, администрации районов, городов Чеченской Республики и работодателей с профессиональными союзами и их объединениями», отраслевыми региональными и районными соглашениями.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в (наименование организации).

1.3 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в дальнейшем — ТК РФ), Федеральным законом №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и локальными актами, регламентирующими взаимоотношения работников и работодателя МБОУ «Майртупская СШ №2», с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональными и районными соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются работники образовательной организации, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – **председателя первичной профсоюзной организации МБОУ «Майртупская СШ №2» Б.Г. Бамбатгериевой (далее – профком) и работодатель в лице его представителя–директора Л.Х. Шаухаловой.**

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

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, а также в случае изменения состава профкома и избрания другого председателя первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- положение об оплате труда работников (приложение № 2);
- соглашение по охране труда на 2024 год (приложение № 3);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обеззараживающими средствами (приложение № 4);
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров (приложение № 5);
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 6);
- форма расчетного листка (приложение № 7);
- план оздоровительно-профилактических мероприятий (приложение № 8);
- положение о выплате надбавок, доплат и премий (приложение № 9);
- положение об установлении стимулирующих надбавок (приложение № 10).

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

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

2. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора (эффективный контракт), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главами 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом школы и не могут ухудшать положение работников по соответствию с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, 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. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.3. 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 (ст. 68 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

2.9. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объём учебной нагрузки (ст. 333 ТК РФ), режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.11. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 устанавливаются работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Постановлением Правительства РФ.

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

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

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

2.15. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, нагрузка на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классе. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам, в начале учебного года не может быть уменьшен по инициативе администрации образовательной организации в текущем году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения нагрузки по учебным планам и программам.

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

2.17. Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.18. Педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком (до 3-х лет) при выходе на работу из отпуска предоставляется учебная нагрузка не менее той, что была до выхода в отпуск. В течение всего периода нахождения в отпуске по уходу за ребёнком (до 3-х лет) за работником сохраняется его рабочее место, статус педагогического работника и компенсация по коммунальным льготам.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

– временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

– простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);

– восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

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

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

2.24. 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.

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

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

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

Работодатель обязуется:

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

3.4. Предоставлять право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (Федеральный закон «Об образовании в РФ №273-ФЗ» от 29.12.2012г. п. 2 ч. 5 ст. 47).

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

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

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

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

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения профкома.

Стороны договорились, что:

4.3. 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 пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

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

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

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

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

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

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

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

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

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

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

5.8. 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.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

5.10.1 Работодатель обязуется:

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

Должность	продолжительность основного отпуска	в т.ч. за вредные и опасные условия труда
Библиотекарь,	42	
Гл. бухгалтер	42	
Учитель, логопед, социальный педагог, педагог-психолог	56	
Лаборант, электрик, сторож, заместитель директора по АХР, водитель автобуса, секретарь, рабочий по текущему ремонту зданий и сооружений	28	
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	31	

Повар	34	

5.10.2 Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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

С сохранением заработной платы:

на похороны близких родственников (отец, мать, сестра, брат или члены семьи) - 5 дней;

5.10.3. Предоставлять педагогическим работникам (по их желанию и согласованию с администрацией образовательной организации) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем, в соответствии со ст. 335 ТК РФ и Уставом учреждения.

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

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Продолжительность ежегодного отпуска администрация устанавливает в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем допускается только с письменного согласия работника, а отзыв из отпуска также с согласия самого работника и выборного профсоюзного органа. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

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

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

5.18. Установить для работников-инвалидов:

- независимо от медицинского заключения для работников, являющихся инвалидами I или II группы, установить сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в

неделю (ст. 92 ТК РФ), являющейся для них полной нормой труда и поэтому не влечет уменьшения оплаты труда.

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

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

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

- удлиненный ежегодный отпуск (дополнительных 4 дня).

6. Оплата и нормирование труда работников

Стороны исходят из того, что:

6.1. Авансом оплата труда и получкой.

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

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

6.2.1 Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда по НСОТ и Постановлением №184 Правительства ЧР «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организации Чеченской Республики» от 07.10.14г. Постановление Правительства ЧР №167 от 07.08.2018г. с изменениями на 04.02.2020г, от 14.03 2023 г №91 и включает в себя:

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

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

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

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

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

- выплаты стимулирующего характера;

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

6.3. Квалификационная категория, установленная по должностям работников, по которым применяется наименование «главный», «ведущий».

6.4. Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия оплата труда при выходе на работу, сохраняется в течение года.

6.4.1. Оплата труда работников образовательных учреждений, имеющих:

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

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

имеющим почетное звание «Народный» - 0,3.

6.4.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме два раза в месяц 15 и 30 числа каждого месяца. Работникам выдаётся расчётный листок за два дня до зарплаты, с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

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

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

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

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

при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

6.5. Оплата труда «Сложность, вредность» учреждением производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

Работодатель обязуется:

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

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

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

6.9. Сохранить среднюю заработную плату работникам:

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

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

6.10. В случае уменьшения работников в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации учреждения) по сравнению с учебной нагрузкой на начало учебного года трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжать и за ними сохранять до конца учебного года. Заработную плату в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.11. Применять почасовую оплату за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни, или в случае наличия вакансии.

В случаях, когда замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы путем внесения изменений в тарификацию учебной нагрузки.

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

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

6.14. Выплачивать заработную плату работникам не реже чем каждые полмесяца преимущественно по безналичному расчету в кредитную организацию указанную работником. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.15. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы (ст. 136 ТК).

6.16. Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета представительного органа работников в порядке, установленном ст. 132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

- выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). Выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, - денежную компенсацию в размере не менее 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ), Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

- оплату времени простоя не по вине работника - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

7. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

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

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

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

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

7.5. Предоставляет дополнительные выходные 4 дня в месяц лицам осуществляющим уход за детьми-инвалидами по заявлению одного из родителей с сохранением заработной платы (ст.262 ТК РФ).

7.7. Доплачивает 20 % к ставке з/п за обучение на дому больных детей, (на одного ученика отводится 15 часов. основание: медицинское заключение и заявление родителя).

7.6. Возмещает расходы педагогических работников проживающих и работающих в сельской местности, понесенные на оплату отопления и освещения в соответствии со ст. 21. Закона об образовании в ЧР от 30.10.2014 г. №37-РЗ, в размерах и порядке предусмотренном Постановлением Правительства Чеченской Республики от 29 декабря 2012 г. N 235 "Об утверждении Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений на территории Чеченской Республики, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)"

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

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

7.9. Производить оплату труда руководителю кружка за работу по защите социально- трудовых и экономических прав работников и повышении квалификации в области правовых знаний за счет средств образовательной организации учреждения в размере 20 % от должностного оклада (ставки заработной платы) (ст. 377 ТК РФ).

Производить доплату труда руководителю выборного профсоюзного органа за счет средств работодателя в размере 30%, оговоренных коллективным договором (ст.377 Трудового кодекса РФ).

7.10. Предоставить компенсацию в размере 10% от ставки педагогическим работникам за наставничество. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.11. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.12. Обеспечивает работникам бесплатный доступ использования информационно библиотечных фондов, имеющих в учреждении.

7.13. Оказывает материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам при наличии денежных средств.

7.14. Работодатель выделяет путевки на оздоровление и санаторно-курортное лечение работников образования, предусмотренное ст. 23 Закона Чеченской Республики от 30 октября 2014г №37-РЗ «Об образовании»

7.15. Работодатель производить доплату в размере **30%** молодым специалистам образовательных учреждений **20%** руководителям кружка ДНВ (духовно-нравственного и правового воспитания работников, **10%** от должностного оклада педработникам за наставничество.

Работодатель содействует введению штатной единицы освобожденного председателя первичной профсоюзной организации в образовательном учреждении с численностью 100 и более работников с ежемесячной заработной платой в размере не менее 120% от должностного оклада в соответствии с Письмом Министра образования и науки Чеченской Республики №8 от 17 апреля 2007 г.

7.16. Работодатель выделяет средства для поощрения в размере одной ставки уходящему на заслуженный отдых (Ветерану труда).

7.17. Работодатель способствует развитию фонда социальной поддержки учителей (ФСПУ). При наличии членов ФСПУ более 20 человек выделяется займ в размере 30000,50000,60000,70000,100000 рублей.

7.18. Производить по представлению Профсоюза награждение членов профсоюза, штатных работников Профсоюза отраслевыми наградами и представляет на награждение

государственными наградами на федеральном и региональном уровнях в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Охрана труда и здоровье.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Предусмотреть финансирование мероприятий по охране труда, определенные Соглашением по охране труда в размере 0,2 % от суммы затрат учреждения на оказание услуг.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда (СОУТ) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426 «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников школы по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст.221-222 ТК РФ.

8.8. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций, по охране труда.

8.10. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных 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.

8.13. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.14. Один раз в год информировать работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.15. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

В случае заболевания работника в период пандемии Ковид-19 произвести выплату зарплаты в размере 100% сохранением имеющихся за ним всех видов доплат.

9. Условия об обязательном социальном страховании работника.

9.1. Обеспечение права на обязательное социальное страхование работников является одним из основных принципов правового регулирования трудовых отношений (ст. 2 ТК РФ).

Работодатель обязан оказать содействие осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном соответствующими федеральными законами (ч. 2 ст. 22 ТК РФ).

9.2. Обязательное социальное страхование является частью государственной системы социальной защиты населения (ст. 1 Федерального закона от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования" (далее - Закон N 165-ФЗ)). Работодатель и работник своим соглашением не могут изменить виды страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию, поскольку они устанавливаются исключительно государством и находятся за рамками договорного регулирования.

9.3. В период действия коллективного договора работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. В частности, работник имеет право на:

- трудовую пенсию;
- пенсию по инвалидности;
- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие по беременности и родам;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- иные выплаты, предусмотренные федеральными законами».

9.4. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

9.5. организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

9.6. организовывать экскурсии и культурно-массовые мероприятия для членов коллектива;

9.7. предоставлять льготные путёвки для лечения и отдыха в санаториях и на курортах для членов коллектива.

9.8 В случае несчастного случая на производстве предусмотреть выплату работнику денежной суммы в размере 10000 рублей.

9.9 Предусмотреть выплату: в случае смерти работника членам в размере 5000 рублей;

9.10 При бракосочетании одного из работников осуществлять выплату размере 5000 рублей

10. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

10.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и

членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

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

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

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

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

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

другие вопросы.

11. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

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

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

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

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

11.4. 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.

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

11.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде и в надзорных органах власти.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.15. Принимать участие в оказании материальную помощь членам коллектива в случаях смерти близких родственников (матери, отца, сына, дочери)

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

12. Контроль над выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

- 12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.
- 12.4. Рассматривают в трехнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 12.5. 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.
- 12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством. (ст.54,55. ТК РФ)
- 12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 12.8. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по согласованию сторон.
- 12.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
МБОУ «Майртупская СШ №2».
Курчалоевского муниципального района



П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
МБОУ «Майртупская СШ №2».
Курчалоевского муниципального района

Приняты на собрании трудового коллектива:

От «20» сентября 2023года.

Протокол № 6

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

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива школы, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив школы по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией школы, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников.

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

трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу впервые справку о последнем занятии, выданную по месту жительства);

документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе.

Справку о наличии (отсутствии) судимости

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, квалификационной категории.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

оформляется заявление кандидата на имя директора школы,

составляется и подписывается трудовой договор,

издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись,

оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров), автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профподготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении.

2.4. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу директор школы обязан: разъяснить его права и обязанности,

познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда,

познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в школе.

2.6. Трудовые книжки хранятся у директора школы наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ, по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. В связи с изменениями в организации работы школы (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименований должностей другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73. ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, невозможности перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получению предварительного согласия ПК.

2.10. В день увольнения руководитель школы обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные обязанности администрации.

Администрация ОУ обязана:

- 3.1. Обеспечить соблюдение требований устава школы и правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.2. Организовать труд педагогических работников, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.
- 3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.
- 3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников школы и детей.
- 3.5. Обеспечить работников необходимыми пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.
- 3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.
- 3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.
- 3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.
- 3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам школы в соответствии с утвержденным на год графиком.

4. Основные обязанности и права работников ОУ.

Работники ОУ обязаны:

- 4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка школы, соответствующие должностные инструкции, Устав образовательной организации.
- 4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
- 4.3. Систематически повышать свою квалификацию.
- 4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные правила и нормы, гигиену труда.
- 4.6. Беречь имущество школы, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- 4.7. Проявлять заботу об учащих и воспитанниках школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.
- 4.8. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка; обеспечивать охрану жизни и здоровья детей; соблюдать санитарные правила; отвечать за обучение и воспитание детей; выполнять требования медицинского работника, связанные с охраной и укреплением здоровья детей; проводить закаливающие мероприятия; четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях школы и на её территории.

4.9. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов.

4.10. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями учащихся и воспитанников школы.

4.11. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.12. Основные обязанности учителей, классных руководителей и воспитателей определены тарифно-квалификационными требованиями, уставом школы, должностными инструкциями.

Педагоги ведут учебные занятия, совместно с директором отвечают за противопожарную безопасность, организуют беседы с учащимися по правилам дорожного движения.

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

4.14. Главный бухгалтер осуществляет бухгалтерский учет исполнения сметы расходов на содержание школы, составляет установленную отчетность, обеспечивает контроль за сохранностью денежных средств, имущественных и материальных ценностей, своевременно готовит материалы по тарификации работников школы; в своей работе руководствуется положением по бухгалтерскому учету и Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 6.12.2011 г.

4.15. Повар обеспечивает высококачественное приготовление пищи, участвует в составлении меню; отвечает за сохранность и качество, полученных для приготовления пищи, продуктов и их правильное расходование, за сроки реализации готовой продукции, санитарное состояние кухни и ее подсобных помещений, посуды, кухонного инвентаря.

4.16. Слесарь–электромонтер выполняет работы по совмещенным профессиям; обслуживает электрохозяйство, водопроводно-канализационную сеть школы, поддерживает помещение в эксплуатационном состоянии.

4.17. Уборщица обеспечивает санитарное состояние закрепленного за ней участка помещения. Уборщицы в пределах установленной для них продолжительности рабочего дня могут привлекаться к работе по охране верхней одежды; в каникулярное время – к выполнению мелких хозяйственных поручений по школе.

4.18. Сторож обязан охранять здание школы, периодически производить обход ее, особое внимание обратив: на закрытие форточек, фрамуг, дверей школы.

Работники МБОУ «Майртупская СШ №2». имеют право:

4.19. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности.

4.20. Проявлять творчество, инициативу.

4.21. Быть избранными в органы самоуправления.

4.22. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

4.23. Обращаться при необходимости к родителям, для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

4.24. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.25. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

4.26. На совмещение профессий (должностей).

4.27. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, оборудованного необходимыми пособиями и иными материалами.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В образовательной организации устанавливается 6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

5.2. Педагогические работники должны приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий. В конце дня учитель и воспитатель должны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (лиц их заменяющих, родственников).

5.4. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета - часовой рабочей недели в соответствии с графиком.

Графики работы утверждаются руководителем школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.5 Педагогическим работникам, если они имеют педагогическую нагрузку одну ставку и менее ставки, выделяется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Администрация имеет право вызвать педагогического работника на замену в методический день.

5.6. Администрация школы организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Организация и режим работы учреждения.

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством и с личного согласия работника.

6.2. Администрация школы может привлекать работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала работы и продолжаться не более 30 минут после окончания работы данного работника. График дежурств составляется на полугодие и утверждается руководителем школы.

6.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов; родительские собрания – не более полутора часов.

6.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с работником и с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 1 мая текущего года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска руководителю школы оформляется приказом комитета образования, другим работникам приказом директора школы.

6.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы,

оставлять детей без присмотра,

отдавать детей дошкольной группы лицам в нетрезвом состоянии и детям младшего школьного возраста, а также отпускать детей одних по просьбе родителей,

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в школе по согласованию с администрацией школы.

6.7. Не разрешается делать замечания работникам школы в присутствии детей и родителей; выяснять отношения между работниками в присутствии детей.

6.8. В помещениях школы запрещается:

находиться в верхней одежде и головных уборах,

громко разговаривать и шуметь,

курить и распивать спиртные напитки на территории школы, отвлекать работников от их непосредственной работы.

7. Поощрения за успехи в работе.

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

объявление благодарности,

премирование,

награждение Почётной грамотой школы.

7.2. Поощрения применяются администрацией школы или совместно с профсоюзным комитетом школы.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя школы и доводятся до сведения коллектива, запись о награждении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

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

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. **Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.**

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы

применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

8.9. К работникам, имеющих взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

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

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

Педагоги школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащихся и воспитанников школы.

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

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

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
МБОУ «Майртупская СШ №2».
Курчалоевского муниципального района



«Согласованы»

Председатель первичной профсоюзной
организации:
Бамбатгериева Б.Г.,

«20» сентября 2023 г.

М.П.



«Утверждены»

Директор ОУ:

Шаухалова Л.Х.

«20» сентября 2023 г.

М.П.

Положение

об оплате труда работников образовательной организации.

1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки

1.1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы): за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям дошкольных групп; педагогам-психологам; социальным педагогам;

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

2. Порядок исчисления заработной платы (тарификация).

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

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

Тарификация воспитателей и преподавателей производится один раз в год.

3. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников школы применяется при оплате: за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

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

4. Повышение ставок заработной платы и должностных окладов.

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

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
повышающий коэффициент за почетное звание;
повышающий коэффициент за звание «Заслуженного учителя»;
персональный повышающий коэффициент.

5. Доплаты.

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

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

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

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

работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;

работникам, получающим месячный оклад в размере не менее одинарный часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

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

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

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

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

6. Порядок определения уровня образования.

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

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

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

Рассмотрение аттестационной комиссией школы вопроса об установлении более высокого размера оплаты труда, осуществляется на основании представления директора школы.

7. Порядок определения стажа педагогической работы.

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

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

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

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

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
МБОУ «Майртупская СШ №2».
Курчалоевского муниципального района**

«Согласовань»

Председатель первичной проф.
организации:
Бамбатгираева Б.Г.

«20» 09. 2023 г.



«Утверждены»

Директор ОУ:

Шаухалова Л.Х.

«20» 09. 2023г.



СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда и технике безопасности

Администрация и комитет первичной организации профсоюза МБОУ «Майртупская СШ №2» заключили настоящее соглашение в том, что в период с 20 сентября 2023 года по 20 сентября 2024 год будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников школы ежегодно:

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

7.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	июнь- август	Администрация, Завхоз
8.	Ремонт и обновление оборудования спортивного и актового залов.	октябрь	Завхоз
9.	Ремонт системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения, канализации.	В течение года	Администрация, Завхоз
10.	Замеры сопротивления.	2023—2026 гг.	Администрация, Завхоз
11.	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	По мере выделения средств	Администрация, Завхоз
		По мере выделения средств	Завхоз

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
МБОУ «Майртупкая СШ №2».
Курчалоевского муниципального района**

«Согласованы»

Председатель первичной профсоюзной
организации:
Бамбатгериева Б.Г.

«20» 09. 2023 г.



«Утверждены»

Директор ОУ:

Шаухалова Л.Х.

«20» 09. 2023 г.



Перечень

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

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

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

МБОУ «Майртупкая СШ №2».
Курчалоевского муниципального района

«Согласованы»

Председатель первичной профсоюзной
организации:

Бамбатгериева Б.Г.

«20» 09. 2023 г.



«Утверждены»

Директор ОУ:

Шаухалова Л.Х.

«20» 09.2023 г.



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

1. Продолжительная болезнь (более 1 месяца) – 1500 рублей;
2. Юбилейные даты: 55 лет и 60 лет – 3000 рублей;
3. По потере близких родственников – 5000 рублей;
4. Семейные торжества
(свадьба, рождение ребенка) – 5000 рублей.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
МБОУ «Майртупкая СШ № 2».
Курчалоевского муниципального района

«Согласованы»

Председатель первичной профсоюзной
организации:
Бамбатгериева Б.Г.

«20» 09. 2023 г.



«Утверждены»

Директор ОУ:

Шаухалова Л.Х.

«20» 09. 2023 г.



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

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
МБОУ «Майртупкая СШ № 2».
Курчалоевского муниципального района

«Согласованы»

Председатель первичной профсоюзной
организации:

Бамбатгираева Б.Г.

«20» 09.2023 г.



«Утверждены»

Директор ОУ:

Л.Х. Шаухалова

«20» 09. 2020 г.



Форма

расчётного листка

Ф.И.О.	_____
Месяц _____	год _____
Начислено всего: _____	Удержано всего: _____
Оклад _____	Аванс _____
Замещение _____	НДФЛ _____
Надбавки _____	Профсоюз _____
Пайвзнос (ФСПУ) _____	
Совмещение _____	
К выдаче: _____	

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
МБОУ «Майртупкая СШ № 2».
Курчалоевского муниципального района**

«Согласованы»

Председатель первичной
профсоюзной организации:
Бамбатгериева Б.Г.

«20»09. 2023 г.



«Утверждены»

Директор ОУ:

Шаухапова Б.Г.

«20» 09. 2020 г.



*План
оздоровительно-профилактических мероприятий*

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
МБОУ «Майртупкая СШ № 2».
Курчалоевского муниципального района

«Согласованы»
Председатель первичной профсоюзной
организации:
Бамбатгериева Б.Г.

«20» 09.2023 г.
М.П.



«Утверждены»
Директор ОУ:

Шаухалова Л.Х

«20» 09.2023 г.
М.П.



Положение о выплате надбавок, доплат и премий

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

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

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

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

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

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

работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;

работникам, получающим месячный оклад в размере не менее одинарный часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

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

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

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

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются. Почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, названия которых, начинается со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - ставка (оклад) повышается на 50%.

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
МБОУ «Майртупкая СШ № 2».
Курчалоевского муниципального района

«Согласованы»

Председатель ППО

Бамбатгирева Б.П.

«20» 09.2023г.

М.П.



«Утверждены»

Директор ОУ:

Майртупская СШ №2

Л.Х. Шаухалова

М.П.



Положение об установлении стимулирующих надбавок

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных организацией на оплату труда работников.

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

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

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательной организации в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательной организации создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя организации.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы: за интенсивность труда;
- 2) за наличие ученой степени,
- 3) за наличие нагрудного знака;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы:
 - премия по итогам работы за месяц;
 - премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка:

-Молодым специалистам - лицам, поступившим на педагогическую работу в организации после окончания организаций среднего профессионального и высшего профессионального образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности 30%;

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

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

-Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения - до 10%;

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

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

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

Работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях-10%. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

-при подготовке объектов к учебному году;

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

-устранении последствий аварий.

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

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

-имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

-имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

-награжденным ведомственным почетным нагрудным знаком - в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

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

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

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

-достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

-участие в инновационной деятельности;

-участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

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

1) в связи с празднованием Дня учителя;

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

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

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

5) выделение средств на оказание единовременной материальной помощи работникам образовательных организаций в случаях смерти работника, несчастном случае, а также при бракосочетании.

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

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

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

Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением и т.д. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно и максимальными размерами не ограничиваются.

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

1. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 "О продолжительности рабочего времени (норме) часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников образовательных учреждений", при условии их догрузки до

установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям, работа по классному руководству и (или) проверке письменных работ, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Образовательными организациями могут устанавливаться иные виды выплаты стимулирующего характера.

Утверждаю:

Согласовано:



Директор
МБОУ «Майртупская СШ №2»
Л.Х. Шаухалова
«20» 09 2023г
М.П.



Председатель ППО
МБОУ «Майртупская СШ №2»
Б.Г. Бамбатгериева
от «20» 06 2023г.
М.П.

Приложение №11

При нарушении работодателям установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время За задержку выплаты зарплаты по любым причинам администрации школы обеспечивает выплаты работникам проценты (денежную компенсацию) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. Минимальный размер компенсации должен быть не ниже 1/300 действующей в период задержки ставки рефинансирования ЦБ РФ в отношении не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после предусмотренного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета (включительно). Таким образом, Трудовым кодексом РФ определен минимальный размер денежной компенсации. Размер денежной компенсации может быть увеличен по согласованию сторон, если это предусмотрено условиями коллективного или трудового договора. В случае невыплаты работнику одновременно с погашением задолженности денежной компенсации согласно ст.236 ТК РФ работник может обратиться в суд с требованием о привлечении работодателя к материальной ответственности в части выплаты процентов за задержку заработной платы. Обязанность по выплате денежной компенсации возникает у работодателя с первого дня задержки причитающихся работнику выплат и не обусловлена наличием его вины. Согласно ст. 236 ТК РФ, денежная компенсация начисляется на причитающиеся работнику выплаты, т.е. на суммы, полученные после удержания НДФЛ. Выплаченная компенсация является доходом, освобождаемым от налогообложения на основании п. 3 ст. 217 НК РФ, независимо от того, предусмотрена она в коллективном либо трудовом договоре или нет. Если указанная компенсация превышает установленный ТК РФ минимальный размер, то сумма превышения также не облагается налогом на доходы физических лиц (Письмо Минфина России от 28.11.2008 N 03-04-05-01/450). За защитой нарушенных прав на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы работники вправе обратиться в Госинспекцию труда Чеченской республики, следственные органы, в прокуратуру района по месту нахождения работодателя или в суд.

Согласовано:

Утверждаю:



Директор
МБОУ «Майртупская СШ№2».
Л.Х. Шахалова

«20» 09. 2023г.
М.П.



Председатель ППО

МБОУ «Майртупская СШ№2».
Б.Г. Бамбатгериева

от «20» 09.2023г.
М.П.

Приложение коллективному договору №12

Для реализации профилактических мероприятий по сокращению профессиональных, и иных других заболеваний работников учреждения. В целях финансирования предупредительных мер по не распространению пандемии Ковид-19. С учетом рекомендаций комиссии по ведению коллективных переговоров администрации и профсоюзной организации школы. Предусмотреть за счет средств работодателя выделение двух дополнительных выходных дня отгула педагогическому и обслуживающему составу 100% сохранением заработной платы в период распространения пандемии Ковид-19 для проведения 1-2 вакцины по одному дню и 2 дня отгула для ревакцинации работникам образовательного учреждения сохранением зарплаты.

Согласовано
Председатель ППО

МБОУ «Майртупская СШ№2»

Бамбатгериева Б.Г.

«01» 01. 2023г.



Утверждаю
Директор

МБОУ «Майртупская СШ№2»

Шаухайрова Л.Х.

от «01» 01. 2023г.



Приложение Коллективному договору №13

Об увеличении должностного оклада педработников в размере 15655р.

В целях дальнейшего совершенствования условий оплаты труда педагогических работников МБОУ «Майртупская СШ№2» произвести изменения в должностной оклад педагогических работников в размере 15655 рублей согласно Постановления Правительства Чеченской Республики №91 14.03.2023г с изменениями. Бухгалтеру школы произвести перерасчет должностным окладам с 01.01. 2023 года.

1 Основание: Постановление Правительства ЧР№91 от 14.03.2023г.

ПРОТОКОЛ № 6

I.

Общего собрания трудового коллектива МБОУ «Майртупской СШ №2 Курчалоевского района
«26 « мая 2023 года

Председатель Солтамурадова Р.Х.

Секретарь Умарова Л.А.

Всего членов трудового коллектива 102

Присутствовало 97

Отсутствовало 5

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1 Рассмотрение и утверждение Коллективного договора между работодателем и работниками МБОУ «Майртупская СШ №2» на 2023-2026 г.

Докладчик зам директора школы

СЛУШАЛИ: зам директора школы УВР –Умарову Л.Х. Она подробно ознакомила с проектом Коллективного договора на 2023-2026 годы разработанного представителями работников и работодателя. Далее она сообщила, что в целях последовательной защиты трудовых прав и социально-экономических интересов работников ПК предложила вступить в переговоры по заключению коллективного договора между руководителем учреждения первичной профсоюзной организации МБОУ «Майртупская СШ №2». Проект колдоговора изучался и анализировался членами комиссии по коллективным переговорам, обсуждался в трудовом коллективе на всех уровнях, неоднократно вносились поправки и дополнения, рассматривались и учитывались все конструктивные предложения как со стороны профсоюза, так и со стороны нанимателя.

ВЫСТУПИЛИ: Председатель комиссии профкома **Бамбатгираева Б.Г.** она отметила, что после конструктивной работы в процессе коллективных переговоров, которые строились на принципах социального партнерства, по всем основным позициям колдоговора достигнута договоренность.

Истамулова Зарема Хамзатовна она подчеркнула, что по подготовке проекта колдоговора предшествовала длительная и напряженная работа. Подготовлен и согласован с пакет приложений. Все предложенные материалы детально рассмотрены профсоюзным активом, внесены необходимые изменения и предложила подписать колдоговор на профсоюзном собрании 26 мая 2023года.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Согласиться с представленным вариантом коллективного договора между руководителем учреждения образования и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБОУ «Майртупская СШ №2» на 2023-2026 годы.
2. Коллективный договор подписать на профсоюзном собрании 26 мая 2023 года.

ГОЛОСОВАЛИ: «За» – 97

«Против» нет

«Воздержалось» нет

Председатель
Секретарь



Солтамурадова Р.Х.
Умарова Л.А.

СПИСОК РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ.

№ п/п	ФИО - работников	Должность	образование
1	Шаухалова Луиза	Директор	образование высшее
	Хусейновна 36 л.		ЧИГУ 1993
2	Умарова Луиза	Зам. Дир. по УВР	высшее
	Адамовна 33г.		ЧГУ, 1998 г.
3	Юсупов Хизир	Зам. Дир. по УВР	высшее
	Ильясович, 6		
4	Солтамурастов Хасан	Зам. Дир. по ВР-15%	высшее
	Ибрагимович бл		
5	Баскаев Асхаб	Зам. Дир. по ИКТ	высш ЧГПИ
	Амзатович 28 г	уч-ль информ.	1987г
6	Дудаев Хож-Бауди	Соц. педагог	высш КИИ
	Халыкович 30 л.	Внеур.	2005г
7	Турлуев Шайх-М	уч-ль истории	высшее
	Магомед-Салахович 18л	Внеур.	ЧГУ, 2006 г.
8	Дутханов Ахмед	Внеур.	высш КИИ
	Сулейманович, 0	Педагог ДНВ	1999г
9	Джеберханов Адам	уч-ль физ-ра	высшее
	Аитович 13 л	Внеур.	ЧГПИ, 2013 г.
10	Вахаева Зулихан	уч-ль нач кл 2 кл	студ ЧГПИ
	Абдулкадыровна, 1 г		
11	Бициева Халимат	уч-ль Чеч-яз	высш ЧИГПИ
	Вахитаевна,3г.		1986г засл.уч.
12	Хашаева Макка	уч-ль Чеч-яз	высш ЧИГПИ
	Сайд-Эминовна	Внеур.	ЧИГПИ
		Профком	
13	Салтамурадова Роза	уч-ль русск-яз.	высшее
	Хасановна 34л	Внеур.	ЧИГПИ, 1994 г.
14	Усманова Хава	уч-ль физики	высшее
	Сайхановна 16л	химия	ЧГУ, 2014 г.
		Внеур.	
15	Солтабиев Магомед-Салах	уч-ль математики	высшее
	Абуталипович 1г	Внеур.	ЧИГПИ
		Воспитатель ГПД	
16	Юсупов Иляс		высш КИИ
	Алиевич 10л	ОДНК н Р и Внеур.	2000г
		уч-ль ин-яз.	высшее
17	Ханакаева Хава	русс яз	высшее
	Денилбековна, 2		
18	Шаухалова Рауса	уч-ль нач. кл. 1кл.	ср. спец ГПУ
	Алхазуровна 35л	Внеур.	1990г
19	Эскиев Ибрагим	уч-ль нач. кл. 3кл.	ср. спец ГПУ

	Рамзанович бл	Внеур.	1986г
.20	Юнусова Напу	уч-ль нач. кл. 3кл.	ср. спец ГПУ
	Асламбековна	Внеур.	1979г
21	Джабраилова Тамила	уч-ль нач. кл. 1кл.	ср. спец ГПК
	Андиевна 15л	Внеур.	2009г
.22	Минкаилова Шахадат	уч-ль нач. кл. 4кл.	ср. спец ГПУ
	Канташевна 40л	Внеур.	1988г
23	Лабазанова София	уч-ль нач. кл. 4кл.	ср. спец ГПУ
	Юсуповна 18л	Внеур.	1993г
.24	Эрсиев Насуха	уч-ль русск-яз.	ЧГПУ 2015г
	Магомедович 3г	Внеур.	
25	Шамсутдинова Наталья	уч-ль химии	высшее
	Николаевна,		
.26	Ибрагимова Джамиля	уч-ль нач. кл. 2кл.	ГПУ
	Шайханиевна 10л		сред спец.
27	Хаджимурадова Макка	уч-ль нач кл, 2 кл	ср сп ГПУ
	Хусейновна, 24	Внеур.	1985г
с28	Усаева Малика	уч-ль ин-яз.	высшее
	Адамовна	Педагог-библиот.	ИГУ 2007
		Внеур.	
.29	Эльжуркаева Елизавета	уч-ль нач. кл. 3кл.	среднее
	Умарбековна, 12		
30	Магомадова Айшат	уч-ль математики	среднее
	Сайд-Хамзатовна 7л.		
.31	Султаева Халимат	уч-ль нач. кл. 3кл.	среднее
	Мохмадовна 2г	Внеур.	
32	Лабазанова Анжела	уч-ль русск-яз. лит.	высш
	Рамзановна		
33	Дикиева Марха	уч-ль нач. кл. 3кл.	сред спец
	Косумовна, 3 г	Внеур.	
.34	Исраилова Зулихан	Педагог Орг.	высш
	Абдулахиевна 8л	Внеур.	
35	Усманова Хадижат	уч-ль музыки, ИЗО.	
	Канташевна	Внеур.	
		Воспитатель ГПД 0,5ст	
36	Дукуруев Казбек		высшее ЧГПИ
	Бадрудинович, 0	уч-ль Чеч-яз. лит.	
		Внеур.	
37	Истамулова Зарема		высшее ЧГПИ
	Хамзатовна, 7 л	Внеур.	
38	Дудаев Джабраил	уч-ль физ-ра	среднее
	Хож-Баудиевич 3г	Внеур.	
39	Джангуразов	уч-ль обществ.	высшее
	Аслан Борисович	Инд. Проект	
40	Атакаева Аминат	уч ль математика	среднее
	Майрбековна, 6 л.	Внеур.	

41	Алисаламов Ахмед	уч-ль математики	среднее
	Магамед-Салахович	Внеур.	
.42	Исаева Жейран	уч-ль нач. кл. 3кл.	ср спец
	Маккаловна 7л.	Внеур.	
.43	Цициева Раяна	уч-ль нач. 4кл.	ср спец
	Рамзановна, 0	Внеур.	
.44	Хайдарханова Дашобика	Воспитатель ГПД 1,5ст.	
	Адамовна 2г.	Внеур.	
45	Абуева Жайна	уч-ль ин-яз.	сред спец
	Мухмадовна, 3		
46	Абубакарова Мадина	уч-ль нач 1 кл	среднее
	Хакимовна, 0	Внеур.	
47	Бекмурзаев Сайд-Эми	Кружок	высшее
	Сайд-Магомедович 2г		
.48	Джамалдиев Исрепил	уч-ль русск-яз	высшее
	Джабраилович	Внеур.	
.49	Лабаев Усам		высшее
	Илясович		
50	Мухматханова Роза	уч-ль математики	высшее
	Саид-Эмиевна		
.51	Бакриева Танзила	уч-ль географии	среднее
	Адлахиевна, 0	обществозн	
52	Асуханова Асет	уч-ль биологии	высшее
	Махматовна 9л	Внеур.	
53	Абдулханова Эсет	уч-ль ин-яз.	высшее
	Ризвановна 5г.	Внеур.	
54	Джебирханова Хава	уч-ль технологии	высшее
	Хож-Ахмедовна 3г.		
.55	Исаева Неби	уч-ль математики	высшее
	Мак-Магомедовна 5г.	Внеур.	
56	Савенко Людмила	уч-ль русс-яз.	высшее
	Владимировна,	театр эл	
		см чтен	
57	Дашаева Таиса	уч-ль нач 1 кл	высшее
	Шамхановна, 17 л	Внеур.	
58	Умарова Таус	уч нач 2 кл	среднее
	Сайдашовна, 36	Внеур.	
.59	Исраилова Эсет	уч-ль нач.кл. 1кл.	среднее
	Ярагиевна, 0	Внеур.	
.60	Магомадова Лайла	уч-ль русск-яз. лит.	высшее
	Дудаевна 19 л.	Внеур.	
.61	Дутханов Хашин	Педагог ОБЖ	сред спец
	Хасейинович 2г.		
.62	Лабаев Иса		высшее
	Ильясевич, 1		

63	Вокуева Аминат	чеч яз	высшее
	Таировна		
.64	Мухмадханова Таиса	уч-ль нач. кл. 3кл.	сред. Спец.
	Ахмедовна 8л.	Внеур.	
65	Идрисова Аминат		высшее
	Шамилевна, 0	Внеур.	
66	Чимаева Жовхар	уч-ль математики	высшее
	Заурмакановна 1г.	Внеур.	
67	Усумов Зубайра	Педагог-психолог 1ст.	среднее
	Абубакарович	уч-ль географии	
68	Усумова Мата	Воспитатель ГПД	среднее
	Абубакаровна		
69	Яхьяева Жовхар	Педагог-психолог 0,5ст	высшее
	Махмудовна, 0		
70	Дудаев Аюб	уч-ль технологии	среднее
	Хож-Баудиевич, 1 г		
71	Истамулова Айшат	уч-ль ин-яз.	среднее
	Лом-Алиевна, 2	Внеур.	
72	Дохтукаев Джабраил	Гл. Бухгалтер	РГЭУ (РИНХ) 2019
	Сулиманович		

МБОУ Майртупская СШ №2 "Курчалоевского муниципального района"
 (наименование организации)

Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0301017
--------------------------	----------------

№ документа	Дата составления 09.01.2023г.
-------------	----------------------------------

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

УТВЕРЖДАЮ:

на период с 09.01.2023г.

Штат в количестве: 152,6 единиц

№ п/п	Наименование должности (специальность, профессия)	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) руб.	Надбавки			Всего, руб.
				Повышающий коэффициент	Компенсационные выплаты	Прочие доплаты и надбавки	
Административно-управленческий персонал							
1	Директор	1	41 662				41 662
2	Заместитель директора по учебной работе	2	37 496				74 992
3	Заместитель директора по воспитательной работе	1	35 413				35 413
4	Заместитель директора по информационно-коммуникационной технологии	1	33 330				33 330
5	Главный бухгалтер	1	37 496				37 496
	Итого	6	185 397				222 893
Педагогический персонал							
6	Педагогические ставки (учителя)	101,3				Согласно тарифик	
7	Педагог-организатор	1					
8	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	1					
9	Педагог-психолог	1,5					
10	Социальный педагог	1,5					
11	Педагог духовно нравственной воспитания	1					
12	Педагог-библиотекарь	1					
13	Воспитатель	4					
14	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1					
15	Тьютор	1					
	Итого	114,3					
Общепромышленные должности служащих							
16	Завхоз	1	14200			2042	16242
17	Делопроизводитель	1	12 420			3822	16 242
18	Лаборант	1	13 890			2352	16 242
19	Инженер по охране труда	1	14 880			1362	16 242
	Итого	4	40 510			9 578	64 968
Общепромышленные профессии рабочих (младший обслуживающий персонал)							
20	Повар	1,5	14 420			1 822	24 363
21	Водитель	1	13 890			2 352	16 242
22	Рабочий по комплек. Обслужив. и ремонту зданий	2	12 420			3 822	32 484
23	Уборщик служебных помещений	13	12 420			3 822	211 146
24	Дворник	3	12 420			3 822	48 726
25	Кочегар	1	12 420			3 822	16 242
26	Сторож	2,3	12 420			3 822	36 210
27	Кухонный рабочий	1,5	12 420			3 822	24 363
28	Подсобный рабочий	2	12 420			3 822	32 484
29	Кладовщик	1	12 420			3 822	16 242
	Итого	28,3	127 670			34 750	458 502
	ВСЕГО	152,6					746 363

Директор
 Главный бухгалтер



Шаухалова Л.Х
 Дохтукаев Д.С.

Код
0301020
12345678

УТВЕРЖДАЮ

декабря 20 22 г. №

Дата составления	На год
16.12.2022	2023



(Handwritten signature)
личная подпись

« 16 » декабря 2022 г.

Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	количество календарных дней	ОТПУСК			перенесение отпуска	Примечание
			запланированная дата	фактическая дата	основание (документ)		
2	3	5	6	7	8	9	10
Директор	Шаухалова Луиза Хусейновна	28	01.07.2023-04.08.2023	01.07.2023-04.08.2023			
Заместитель директора по учебной работе	Умарова Луиза Адамовна	56	01.07.2023/28.08.2023	01.07.2023/28.08.2023			
Заместитель директора по учебной работе	Юсупов Хизир Алиевич	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023			

Заместитель директора по ИКТ	Баскаев Асхаб Амзатович	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Заместитель директора по ВР	Солтамуратов Хасан Ибрагимович	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Главный бухгалтер	Дохтукаев Джабраил Сулиманович	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Абдулаева Сабина Индариевна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Абдулхамидова Рамнат Сулимановна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Абдулханова Эсет Ризвановна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Алисламов Ахмед Магамед- Салахович	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Аслаханова Петимат Вахитаевна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Асханова Асет Махматовна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Атакаева Аминат Майбековна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Бамбатгериева Буку Гайраевна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Бекмурзаев Сайд-Эми Сайд- Магомедович	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		

Учитель	Бициева Халимат Вахитаевна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Богодова Хава Насрудиевна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Вахаева Зулихан Абдулкадыровна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Вокужева Аминат Таировна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Джабраилова Тамила Андиевна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Джамалдиев Исрепил Джабраилович	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Джамалханова Алипат Канташовна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Джеберханов Адам Аитович	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Джебирханова Фирдавс Сайд- Хамзатовна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Джебирханова Хава Хож- Ахмедовна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Дзакаева Жанета Ибрагимовна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Дикиева Марха Косумовна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Дудаев Аюб Хож-Баудиевич	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		

Учитель	Дудаев Джабраил Хож-Баудиевич	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Дудаев Хож-Бауди Халыкович	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Духанов Хашин Хасейинович	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Ибрагимова Джамиля Шайханиевна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Исаева Жейран Маккаловна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Исаева Неби Мак-Магомедовна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Исраилова Зулихан Абдулажиевна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Исраилова Пирдоз Соиповна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Истамулова Айшат Лом-Алиевна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Истамулова Зарема Хамзатовна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Лабаев Усам Илясович	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Лабазанова Анжела Рамзановна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Лабазанова София Юсуповна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		

Учитель	Магомедова Айшат Сайд-Хамзатовна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Магомедова Лайла Дудаевна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Мадаева Луиза Арбиевна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Матыгаева Раяна Умаровна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Мухмадханова Таиса Ахмедовна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Мухмадханова Роза Саид-Эмиевна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Нукаева Аминат Абдуллаевна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Салтамуратов Умар Сайпиевич	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Салтамуратова Роза Хасановна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Солтабиев Магомед-Салах Абуталипович	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Султаева Халимат Мохмадовна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Тагирова Айшат Бувайсаровна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Тимиргириев Рамзан Лечиевич	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Турлаев Зелимхан	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		

Учитель	Джунайдович	56		01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Турлуев Шайх-Магомед М-С	56		01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Умарова Сайлан Сайд-Хамзатовна	56		01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Усаева Малика Адамовна	56		01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Усаева Милана Мак-Магомедовна	56		01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Усманова Хава Сайхановна	56		01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Усумов Зубайра Абубакарович	56		01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Усумова Мата Абубакаровна	56		01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Хаджимурардова Макка Хусайновна	56		01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Хажиева Ровзан Шамбиевна	56		01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Хашаева Макка Сайд-Эмиевна	56		01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Чимаева Жовхар Заурмакановна	56		01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Шовхалова Нахапу Алхазуровна	56		01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Эрсиев Насуха Магомедович	56		01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		

Учитель	Эскиев Ибрагим Рамазанович	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Юнусова Напу Асламбековна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Юсупов Иляс Алиевич	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Юсупов Иляс Алиевич (совм)	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Учитель	Яхьяева Фатима Махмудовна	56	01.06.2023/26.07.2023	01.06.2023/26.07.2023		
Делопроизводитель	Атаев Адам Сайдамиевич	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Лаборант	Дилиев Хазир Шамильевич	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Инж. По Охр. Тр.	Хакимов Сайдахмед Адлэнович	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Дворник	Асхабова Милана Исмаиловна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Посудомойщик	Ахмадова Малика Халадовна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Повар	Бакаева Медент Абдурахмановна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Уборщ.	Бисиев Абубакар Вахахажиевич	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Рабочий	Бисиев Шамиль Хусейнович	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Водитель	Вискиев Байгира Джабраилович	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		

Подс. Раб.	Гаиров Халид Русланович	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Дворник	Идиев Хас-Магомед Ахмедович	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Уборщиц.	Индербиева Луиза Ризвановна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Сторож	Лабасев Умалт Хизирович	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Уборщиц.	Мадаева Линда Бекхановна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Уборщиц.	Муртазаалиева Зульпа Мухадиевна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Уборщиц.	Мусаева Седа Зелимхаевна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Уборщиц.	Салатова Зуман Исламовна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Уборщиц.	Солтамурадов Юсуп Гумкиевич	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Уборщиц.	Солтамурадова Макка Мухмадовна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Дворник	Тахалаев Исреил Бухариевич	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Дворник	Турпалханов Салман Желудевич	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Дворник	Умарова Зитта Асланбековна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Подс. Раб.	Усумов Асламбек Сайдмагомедович	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		

Уборци.	Усумова Руқият Сайд-Магомедовна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Уборци.	Усумова Яхита Саид-Магомедовна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Посудомойщик	Хизриева Яхита Хусайновна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Уборци.	Эльдарава Санет Арабиевна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Уборци.	Эльсенкаева Марем Турковну	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Уборци.	Юнусов Аслан Андиевич	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Уборци.	Юнусова Фатима Таласбековна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Рабочий	Юсупова Жарадат Жалавдиевна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Кочегар	Яхьяева Жайна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Сторож	Яхьяев Шамиль	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		
Уборци.	Яхьяева Жовхар Махмудовна	28	01.06.2023/28.06.2023	01.06.2023/28.06.2023		

Л. Х. Шаухалова

расшифровка подписи



личная подпись

Директор

должность

59