Работодатель: Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №1 с.п. Знаменское им.А.А.Кадырова»

М.А.Мударова _____

«02» 03. 2026г

м.п.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1C35016D60D069EFF74A66092BD1E254
Владелец: Мударова Малика Абалхасановна
Действителен: с 10.10.2025 до 03.01.2027

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №1 с.п. Знаменское им.А.А.Кадырова»

М.А.Мерзуева _____

«02» 03.2026 г.

м.п.

Коллективный договор

Между работодателем и работниками
МБОУ «СОШ№1 с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»
на период с 02.03.2026 г. по 02.03.2029 г.

Принят на общем собрании
трудового коллектива
от «24» февраля 2026 года,
протокол №3

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

Регистрационный № 25 от «24» 03 2026г.

Начальник ОТ и СР

Ф.И.О. _____ Т.А Ибрагимова
(подпись)

М.П.

1

1.Общие положения.

1.1. Работодатель признает Чеченскую республиканскую организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице профсоюзного комитета МБОУ «СОШ №1 с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова », 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 Республике 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 «СОШ с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова», 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 М.А. Мерзуевой (далее – профком) и работодатель в лице его представителя–директора М.А. Мударовой.

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 заработной платы и 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 2026 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 соответствии 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 неопределённый 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 04.04.2025 № 269 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 ребенком (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, карантином 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.

Работодатель в рамках своих полномочий и Профсоюз договорились о продолжении совместной разработки системы мер и мероприятий, направленных на устранение избыточной отчетности образовательных организаций и педагогических работников.

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

2.24. 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.
5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст. 124-125 ТК РФ).
При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.10.1 Работодатель обязуется:

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

Должность	продолжительность основного отпуска	в т.ч. за 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	
Рабочая 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 – 3 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работников (детей работника) - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня

С сохранением заработной платы:
на похороны близких родственников (отец, мать, сестра, брат или члены семьи) - 3 дня;
5.10.3. Предоставлять педагогическим работникам (по их желанию и согласованию с администрацией 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. Второй выходной при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ).
5.12. 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 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. с изменениями от 14.03.2023г. постановление Правительства ЧР №91, с изменениями от 09.12.2025г постановление Правительства Чеченской Республики №250, 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.
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 04.04.2025 № 269 «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. Определения размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат и не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
6.17. Выплачивать заработную плату работникам не ниже МРОТ установленного действующим Федеральным законодательством.
6.18. 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).

6.19. Недопустимость включения в расчёт минимального размера оплаты труда (МРОТ):
-оплату сверхурочной, ночной работы, работы в выходные и праздники;
-зарплату внутренних совместителей (ее выплачивают по отдельному трудовому договору);
-доплату за совмещение должностей;

-оплату дополнительной работы педагогам (за классное руководство, проверку письменных работ, заведование кабинетами, лабораториями и др.);
-выплаты, которые не являются элементом оплаты труда, поскольку носят социальный, а не стимулирующий характер (к ним могут отнести, к примеру, премии к праздникам).

а) установление выплат стимулирующего характера в размере не менее 30 процентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников-молодым специалистам;

б) установление выплат стимулирующего характера преподавателям, мастерам производственного обучения профессиональных образовательных организаций за достижения обучающихся, прошедших демонстрационный экзамен профильного уровня;

в) установление выплат компенсационного характера педагогическим работникам, принимающим участие по распоряжению работодателя в подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР).

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 18 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 не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации 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 30 % от должностного оклада (ставки заработной платы) (ст. 377 ТК РФ).
7.10. Предоставить компенсацию в размере 10% от ставки педагогическим работникам за наставничество.

7.11. Участникам СВО - лицам, которые принимали участие в СВО или непосредственно выполняли задачи, связанные с ее проведением на территориях Украины, ДНР, ЛНР, Херсонской и Запорожской областей),а также гражданам, уволенным с военной службы, принятым на работу в образовательную организацию, обеспечиваются дополнительные права и преимущества, предусмотренные Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики.
7.12. Устанавливать единовременные выплаты педагогическим работникам вышедшим на пенсию и прекратившим трудовую деятельность в размерах определенных коллективными договорами.

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.
8.16. Обеспечению условий для осуществления уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда; включению в коллективные договоры и соглашения положений о предоставлении оплачиваемого рабочего времени уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей.

8.17. Профком обязуется:

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

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:
9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
9.3. Увольнение работника, являющегося членом профкома, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 91 ТК РФ проводится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
9.9. Работодатель предоставляет в установленном порядке выборному профсоюзному органу учреждения, где численность работников сто и более человек, бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим

требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.
9.10. Работодатель предоставляет выборным профсоюзным органам, уполномоченным первичных профсоюзных организаций не менее, чем 20 дней в году для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации с сохранением среднего заработка. (ст. 374 ТК РФ).
9.11. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избиравшийся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником неправомерных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.
9.12. Стороны договорились: 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.
9.13. Стороны договорились: В соответствии с федеральным проектом Профсоюза «Профсоюз – территория здоровья» и в целях организации культурно-массовой и оздоровительной работы, развития массового спорта и кадрового потенциала, востребованного в продвижении ценностей здорового образа жизни, предоставлять работникам время от 5 до 15 минут для производственной гимнастики – комплекса физических упражнений, которые сотрудники выполняют на рабочем месте и включают в режим рабочего дня.
9.14. 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.

9.15. Работодатель обязуется всемерно поддерживать, развивать и укреплять Фонд социальной поддержки учителей (далее ФСПУ), в том числе своим личным участием в ФСПУ. Повышать имидж и авторитет ФСПУ, его мотивацию.
9.16. Обязуется письменно информировать первичную профсоюзную организацию, в случаях увольнения работников, имеющих задолженность по займам ФСПУ.
9.17. Обязуется ежемесячно предоставлять первичной профсоюзной организации копии платежных ведомостей, касающиеся уплаты паевых взносов членов ФСПУ и погашения займов для обеспечения контроля со стороны первичной профсоюзной организации за движением

членства фонда, уплаты паевых взносов и своевременным погашением полученных займов членами ФСПУ.

10. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение №1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 С.П. ЗНАМЕНСКОЕ
ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

СОГЛАСОВАНО	**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**
Председатель первичной профсоюзной организации _____ М.А. Мерзуева	приказом МБОУ «СОШ №1 с.п. Знаменское им.А.А. Кадырова» от 01.30.2025г. Пр.№ 1 Директор _____Мударова М.А.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ №1 С.П. ЗНАМЕНСКОЕ ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №1 с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова» (далее – Правила) разработаны в соответствии с :

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- уставом и локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №1 с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»;
- иными нормативными актами в сфере труда.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – МБОУ «СОШ №1 с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова» (далее – работодатель, образовательная организация) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила распространяются на лиц, заключивших с работодателем трудовые договоры (далее – работники).

2. Порядок приема работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо, представленный директором образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления в соответствии с законодательством РФ. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование также на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.3. Для заключения трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. Для заключении трудового договора лицо, обучающееся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в пункте 2.3 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

- справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам, или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.5. При заключении трудового договора для осуществления педагогической деятельности по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования лицо, обучающееся по образовательным программам среднего профессионального образования, предъявляет:

- документы, указанные в пункте 2.3 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

- характеристику обучающегося, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается;

- справку о периоде обучения, подтверждающую успешное прохождение обучающимся промежуточных аттестаций за предыдущие годы обучения по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности, входящей в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», с указанием перечня освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.6. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют:

- документы, указанные в пункте 2.3 Правил;

- разрешение на работу или патент;

- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;

- полис или договор добровольного медицинского страхования.

Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами.

2.7. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации.

2.10. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) – в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными нормативными актами.

2.11. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 Трудового кодекса РФ не заключается с кандидатами, которые лишены права на занятие педагогической деятельностью, трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

2.12. Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами.

2.13. При приеме работника на работу работодатель обязан провести инструктаж работника по охране труда, а также иные инструктажи в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами образовательной организации.

2.14. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.15. Работодатель в течение пяти дней делает запись в трудовой книжке работника о приеме на работу в соответствии с трудовым договором, если работник не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.16. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, которое хранится у работодателя.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме в виде дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.2. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, в том числе в случаях катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

3.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость

предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

4.3. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителем образовательной организации.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

5.1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Директор назначает приказом работника образовательной организации, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Образовательная организация предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

5.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано лично в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя kadry_mbou_1@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;

- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор образовательной организации);

- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

- адрес электронной почты работника;

- собственноручная подпись работника;

- дата написания заявления.

5.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работники образовательной организации имеют права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, в том числе право на:

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и Правилами в следующие сроки: за первую половину месяца – до 15-го числа каждого месяца, за вторую половину месяца – до 5-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня;

- отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

- участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и др.

6.2. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Энской области, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории «Сириус» и муниципальными правовыми актами.

6.3. Работники обязаны:

6.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

6.3.2. соблюдать Правила и трудовую дисциплину, в том числе соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей, соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории образовательной организации, соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ, соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем;

6.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

6.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

6.3.7. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;

6.3.8. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

6.3.9. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства образовательной организации и структурного подразделения, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником;

6.3.10. Использовать для обмена служебной информации в электронной форме между работодателем и работниками школы, а также обучающимися и их родителями (законными представителями) многофункциональный сервис обмена информацией «Цифровая платформа MAX».

6.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

6.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства,

обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

6.4.2. формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ;

6.4.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, в том числе соблюдать Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;

6.4.4. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6.4.5. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6.4.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6.4.7. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

6.4.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.4.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.4.10. проходить в соответствии с трудовым законодательством РФ предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

6.4.11. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.4.12. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном подразделении образовательной организации, Правила;

6.4.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией. Использование мобильных устройств связи во время урока допускается только в случае поступления сообщения от руководства (руководителя организации, его заместителя) или срочного сообщения от родителя (законного представителя) обучающегося организации.

6.4.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

6.5. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине работник обязан известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом) в кратчайшие сроки.

6.6. В соответствии с Трудовым кодексом РФ работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора образовательной организации, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

6.6.1. Если директор образовательной организации не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

6.6.2. Результаты рассмотрения заявления директор образовательной организации, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.6.3. Работник должен представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

6.7. Конкретные трудовые обязанности работников, в том числе в рамках осуществления трудовой функции, определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами образовательной организации.

7. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, в том числе право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными нормативными правовыми актами;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
- разрабатывать и принимать локальные акты;
- устанавливать штатное расписание образовательной организации;
- распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;
- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации, и др.

7.2. Работодатель вправе с письменного согласия работника поручить ему работу по наставничеству – оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве или на рабочем месте. Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству устанавливаются в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему.

Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение о наставничестве. При этом сторона, которая инициирует отказ от наставничества, обязана предупредить об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.

7.3. Работодатель обязан:

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

7.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

7.3.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

7.3.6. своевременно и в полном размере выплачивать в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и Правилами причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц в следующие сроки: за первую половину месяца –до 15-го числа каждого месяца, за вторую половину месяца – до 5-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня;

7.3.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

7.3.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

7.3.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

7.3.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

7.3.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

7.3.16. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

7.3.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

8. Режим работы

8.1. Режим работы образовательной организации определяется приказами директора образовательной организации и локальными нормативными актами образовательной организации.

Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, с учетом:

а) режима деятельности организации и ее структурных подразделений, связанного с местом их нахождения, с круглосуточным пребыванием обучающихся, со сменностью учебных, тренировочных занятий (далее - учебных занятий) и другими особенностями работы организации;

б) продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, а также объема их учебной (тренировочной) нагрузки либо объема педагогической работы, устанавливаемых Минпросвещения России (далее – учебная нагрузка, объем педагогической работы);

в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками с их письменного согласия дополнительной работы за дополнительную оплату.

8.2. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя для педагогического состава основной и средней школы.

Школьное отделение работает с 8:00 до 20:00.

График работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора образовательной организации.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте образовательной организации и на информационном стенде.

8.3. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

Продолжительность ежедневной работы (смены) таких работников составляет 8 часов. Время начала и окончания работы определяется режимом работы организации, указанным в пункте 8.2 Правил.

8.4. Продолжительность ежедневной работы (смены) обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором образовательной организации.

8.5. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы, нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от их должности и (или) специальности в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

Режим выполнения педагогической работы, в том числе нормируемой части, определяется Правилами, иными локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства с учетом особенностей, установленных Минпросвещения России.

8.6. В рамках рабочего времени педагогические работники выполняют должностные обязанности в зависимости от занимаемой ими должности в соответствии с трудовым договором и (или) должностной инструкцией с учетом требований, установленных федеральными нормативными правовыми актами, в том числе воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, дополнительные виды работ.

8.7. Объем учебной (преподавательской) работы, ее соотношение с другой педагогической работой в пределах рабочей недели или учебного года определяется ежегодно на начало учебного года приказом директора образовательной организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

8.8. При реализации основных общеобразовательных программ педагогические работники осуществляют подготовку документации согласно перечню, утвержденному приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779. Не допускается возложение на педагогических работников работы, не предусмотренной Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень, утвержденный приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779.

8.9. Конкретная продолжительность занятий с обучающимися и перерывов (перемен) между ними, а также проведение занятий без установления перерывов (перемен) между ними (спаренных занятий), предусматривается с учетом санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи и устанавливается в расписании занятий, Режиме занятий обучающихся.

8.10. Порядок ведение журнала и дневников обучающихся в электронной либо в бумажной форме, организации и проведения методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся определяется образовательной организацией в соответствующих локальных нормативных актах.

8.11. В рамках своего рабочего времени педагог-психолог осуществляет в том числе подготовку к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработку, анализ и обобщение полученных результатов консультативной работы, заполнение отчетной документации как непосредственно в образовательной организации, так и за ее пределами по собственному усмотрению, если это не влечет ущерб качеству выполняемой работы.

8.12. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ, с учетом обеспеченности образовательной организации педагогическими кадрами, объемов учебной нагрузки педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся, иных особенностей деятельности организации предусматривается для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Конкретные свободные дни для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются расписаниями занятий, планами и графиками работ.

8.13. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения

непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

8.14. При составлении графика кратковременных дежурств в организации в период осуществления образовательного процесса работниками, ведущими преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитывается сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы.

Не допускаются случаи длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует. Работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

8.15. При составлении расписаний занятий образовательная организация обеспечивает непрерывную последовательность проведения учебных занятий, не допуская перерывы, которые рабочим временем не являются, в отличие от коротких перерывов (перемен, динамической паузы), установленных для обучающихся, но относящихся к рабочему времени педагогических работников.

8.16. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

8.17. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора образовательной организации.

8.18. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору образовательной организации и его заместителям в целях контроля.

8.19. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время, отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами образовательной организации.

8.20. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема их учебной нагрузки (объема педагогической работы), определенного им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения иной педагогической и дополнительной работы (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

8.21. Режим рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

8.22. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

8.23. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и

квалификации, и оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации.

8.24. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

8.25. При составлении графика работы в каникулярное время работодатель с письменного согласия педагогических работников для выполнения работы в пределах установленного им объема учебной нагрузки (объема педагогической работы) в неделю вправе вводить суммированный учет рабочего времени.

При суммированном учете рабочего времени учетный период равняется одному месяцу.

Общая продолжительность рабочего времени работника за учетный период устанавливается работодателем в доведенных до педагогических работников графиках работы на месяц в пределах норм, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (без учета выходных и праздничных дней) является сверхурочной.

8.26. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников. В такие периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

9. Дистанционная (удаленная) работа

9.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директора образовательной организации. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

9.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах (VK Messenger), через официальный сайт образовательной организации.

9.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома директора использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

9.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

10. Порядок временного обмена электронными документами

10.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

10.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 10.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

10.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

11. Время отдыха

11.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

а) перерывы в течение рабочего дня (смены);

б) ежедневный (междусменный) отдых;

в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

г) нерабочие праздничные дни;

д) отпуска.

11.2. Работникам образовательной организации в течение рабочего дня (смены) устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

11.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

11.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

11.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

11.2.4. Отдельным категориям работников образовательной организации в течение рабочего дня (смены), помимо перерыва для отдыха и питания, устанавливаются дополнительные и (или) специальные перерывы. Виды работ или должностей, при которых предоставляются такие перерывы, их продолжительность и порядок предоставления определяются в соответствии с законодательством РФ и устанавливаются приказами директора образовательной организации.

11.3. Работникам образовательной организации предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

11.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

11.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

11.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

11.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

11.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом образовательной организации или трудовым договором.

11.3.6. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем), для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества

неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем образовательной организации.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются указанной категории работников в порядке, установленном Правительством РФ.

11.4. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ и законодательством субъекта РФ.

11.4.1. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

11.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством РФ.

11.5. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, взамен двойной оплаты ему может быть предоставлен другой день отдыха (далее – день отдыха).

День отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. По истечении указанного периода неиспользованные дни отдыха не предоставляются, а компенсируются в день увольнения работника по правилам, установленным Трудовым кодексом РФ.

День отдыха предоставляется работнику на основании его письменного заявления, согласованного с непосредственным руководителем работника или лицом, временно исполняющим его обязанности, с учетом организационных, производственных и технологических процессов образовательной организации. Заявление о предоставлении дня отдыха в связи с привлечением к работе в выходной или нерабочий праздничный день должно быть подано работодателю не позднее чем за три календарных дня до предполагаемой даты дня отдыха.

11.6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (далее – ежегодный основной отпуск).

11.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляется ежегодный основной отпуск не менее 30 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

11.6.2. Ежегодные основные отпуска предоставляются в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ.

11.6.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства РФ.

11.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

11.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

11.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам образовательной организации:

- заместителю директора образовательной организации по безопасности;
- специалисту по кадрам.

11.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

11.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

11.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

11.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

11.12. Директор образовательной организации утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

11.13. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

11.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

11.15. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом письменных пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

11.16. По соглашению между работником и образовательной организацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

11.17. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Не использованную в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

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

11.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

11.21. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

11.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению работников из числа лиц и в случаях, установленных частью второй статьи 128 ТК РФ, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором образовательной организации.

Кроме случаев, перечисленных в абзаце 1 пункта 11.22 настоящих Правил, отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен всем работникам образовательной организации по их письменному заявлению при наличии семейных обстоятельств и других уважительных причин. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам определяется по соглашению между работником и работодателем, но не должен совокупно превышать 30 календарных дней в год.

Заявление на отпуск без сохранения заработной платы должно быть подано работодателю не позднее чем за три календарных дня до предполагаемой даты начала отпуска.

12. Меры поощрения работников

12.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетной грамотой;

д) вручение похвального листа.

12.2. Поощрения применяются по инициативе работодателя. Представительный орган работников образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

12.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

12.4. Поощрения объявляются в приказе директора образовательной организации, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку и личное дело работника.

12.5. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению ведомственными и государственными наградами в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами. В таком случае работодатель содействует в рамках своей компетенции оформлению необходимой документации для представления работника к награждению.

13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

13.1. Нарушение трудовой дисциплины работником, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностными инструкциями, уставом образовательной организации, Правилами, иными локальными актами образовательной организации, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия (взысканий), а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. За нарушение трудовой дисциплины работником работодатель вправе применить к нему в соответствии с Трудовым кодексом РФ следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

13.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

13.4. Дисциплинарное взыскание налагается непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

13.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

13.6. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

13.8. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения (досрочно).

13.9. Для досрочного снятия дисциплинарного взыскания работник вправе подать директору образовательной организации заявление в свободной форме и указать в нем: собственное Ф.И.О. и должность, просьбу снять взыскание, сведения о дисциплинарном взыскании (его вид и реквизиты приказа о применении взыскания), подпись работника и дату составления заявления.

Для досрочного снятия дисциплинарного взыскания работника его непосредственный руководитель или представительный орган работников вправе подать директору образовательной организации ходатайство в произвольной форме и указать в нем следующее:

- сведения об инициаторе снятия взыскания, от которого поступило ходатайство (например, Ф.И.О. и должность непосредственного руководителя работника);
- просьбу о снятии с работника дисциплинарного взыскания с указанием Ф.И.О. и должности работника, вида взыскания и реквизитов приказа о его применении;
- причины снятия взыскания досрочно;
- дату составления ходатайства и подпись лица, от которого оно поступило.

К ходатайству могут быть приложены документы (при наличии), подтверждающие причины досрочного снятия дисциплинарного взыскания с работника.

13.10. При положительном решении о досрочном снятии дисциплинарного взыскания с работника директор образовательной организации издает об этом приказ. Дисциплинарное взыскание считается снятым с даты издания приказа, если в нем не указано иное.

13.11. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными нормативными правовыми актами.

13.12. Для контроля за выполнением работниками Правил в офисных, учебных и других рабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территории организации устанавливаются камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

14. Ответственность работодателя

14.1. Работодатель (его представитель), виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

14.2. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник вправе направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его

поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

14.4. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок, во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

14.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно.

14.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

15. Заключительные положения

15.1. Иные вопросы, не урегулированные Правилами, регулируются трудовым законодательством РФ.

15.2. Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

15.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставится на листе ознакомления, который прикладывается к Правилам.

Приложение № 2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 С.П. ЗНАМЕНСКОЕ ИМ. А.А. КАДЫРОВА»

СОГЛАСОВАНО	**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**
Председатель первичной профсоюзной организации _____ М.А. Мерзуева	приказом МБОУ «СОШ №1 с.п. Знаменское им.А.А. Кадырова» от 30.12.2025г. Пр.№ 192 Директор _____Мударова М.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Надтеречного района

Общие положения

1. Примерное Положение об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики (далее – Положение) применяется при исчислении заработной платы работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики (далее - организации).

2. Заработная плата работников организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами организаций, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с действующей системой оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников организаций устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Штатное расписание разрабатывается и утверждается организацией в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах доведенных организации средств на формирование фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, обеспечивающего установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций дифференцированно по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, с учетом установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание организации, должны соответствовать уставным целям организации, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

7. Средняя заработная плата педагогических работников общеобразовательных организаций, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), должна составлять не менее 100 процентов от среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) в Чеченской Республике.

8. Оплата труда работников организации устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

Профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 217н;

Профессиональных квалификационных групп должностей работников образования,

утверждённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

мнения представительного органа работников.

9. 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.

• II. Порядок и условия определения оплаты труда работников организаций

10. Оплата труда работника организации включает в себя:

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

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

11. Организация в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры компенсационных, стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением локальным нормативным актом организации.

На обеспечение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников рекомендуется направлять не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

12. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников организаций устанавливаются на основе отнесения их должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, определенных приложениями 1-8 к настоящему Положению.

При этом должностные оклады, ставки заработной платы, предусматриваемые настоящим Положением, являются примерными, на основе которых организациями

устанавливаются размеры должностных окладов, ставок заработной платы по должностям работников организаций.

13. Повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за награду;

повышающий коэффициент за должность доцента (профессора).

Повышающий коэффициент за награду устанавливается за следующие награды:

почетное звание, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный»;

нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;

медаль Л.С. Выготского;

почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования»;

ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающий право на присвоение звания «Ветеран труда».

14. При наличии двух и более наград, повышающий коэффициент за награду к должностному окладу, ставке заработной платы применяется к одной из наград, предусматривающих наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплата за награду пропорционально уменьшается.

15. Применение повышающих коэффициентов за первую и высшую квалификационные категории к должностным окладам, ставкам заработной платы образует новые должностные оклады, ставки заработной платы и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

16. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным нормативным актом организации, принятым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

17. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

- **Порядок определения оплаты труда педагогических работников**

18. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников организаций, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» приложением 1 к настоящему Положению.

19. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за награду.

20. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

0,30-при наличии квалификационной категорию «педагог-наставник»;

0,30-при наличии квалификационной категорию «педагог-методист»;

0,30-при наличии высшей квалификационной категории;

0,20-при наличии первой квалификационной категории.

21. Педагогическим работникам, имеющим награды, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы в следующих размерах:

за почетное звание, начинающееся со слов «Заслуженный», «Почетный», - 0,2;

за почетное звание, начинающееся со слов «Народный», - 0,3;

за нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - 0,2;

за медаль Л.С. Выготского - 0,25;

за почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» - 0,25;

за ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающий право на присвоение звания «Ветеран труда», - 0,25.

Повышающий коэффициент за награду к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается педагогическим работникам, которым присвоены почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

22. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

23. Педагогическим работникам производится почасовая оплата труда:

за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, не превышающего двух месяцев;

за часы педагогической работы, отработанные учителями, преподавателями, воспитателями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения по основным общеобразовательным программам и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

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

25. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей профессиональных образовательных организаций - путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

26. Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение из расчета 1 000 рублей за выполнение функций классного руководителя (далее - вознаграждение):

в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 25 человек, образовательных организаций, расположенных в городских населенных пунктах;

в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 14 человек, образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах;

в классах (классах-комплектах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - с наполняемостью, определяемой в соответствии с утвержденными санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся для классов (классов-комплектов) с наполняемостью менее указанной в абзацах втором и третьем

настоящего пункта.

Наполняемость классов учитывается по состоянию на первое число отчетного месяца соответствующего учебного года. На каникулярный период наполняемость классов учитывается по состоянию на первое число месяца, предшествующего каникулам.

На установленные размеры вознаграждения не начисляются другие виды выплат и надбавок.

Право на получение вознаграждения имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя организации возложены функции классного руководителя.

Вознаграждение выплачивается ежемесячно.

Вознаграждение выплачивается при одновременном сохранении надбавок и доплат за классное руководство педагогическим работникам.

27. Руководители организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов, членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных комиссий, а также рецензентов конкурсных работ.

Ставки почасовой оплаты труда данных высококвалифицированных работников определяются исходя из минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

для профессора, доктора наук применяется коэффициент 0,20, для доцента, кандидата наук - 0,15, для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих награды, устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

- **Порядок определения оплаты труда профессорско-преподавательского состава дополнительного профессионального образования**

28. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников организаций дополнительного профессионального образования, занимающих должности профессорско-преподавательского состава (далее - профессорско-преподавательский состав), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей профессорско-преподавательского состава, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» приложением № 2 к настоящему Положению.

29. Работникам организаций дополнительного профессионального образования, занимающим должности профессорско-преподавательского состава (далее - работники организаций дополнительного профессионального образования), устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы:

повышающий коэффициент за награду;

повышающий коэффициент за должность доцента (профессора).

30. Работникам организаций дополнительного профессионального образования устанавливаются повышающие коэффициенты за награды к должностным окладам, ставкам заработной платы в следующих размерах:

имеющим почетное звание, начинающееся со слов «Заслуженный» «Почетный», - 0,2;

имеющим почетное звание, начинающееся со слов «Народный», - 0,3;

имеющим нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - 0,2;

имеющим медаль Л.С. Выготского - 0,25;

имеющим почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» - 0,25;

имеющим ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской

Федерации «Отличник просвещения», дающий право на присвоение звания «Ветеран труда», - 0,25;

за должность доцента - до 0,4;

за должность профессора - до 0,6.

Повышающий коэффициент за награду к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается работникам организаций дополнительного профессионального образования, которым присвоены почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

31. Повышающий коэффициент за должность профессора или доцента устанавливается работникам, занимающим соответствующие должности в штатном расписании и при наличии аттестата профессора или доцента, оформленного в установленном порядке.

32. Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава организаций дополнительного профессионального образования в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской, учебно-методической, организационно -методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работы.

33. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Объем преподавательской работы каждого преподавателя определяется организацией самостоятельно в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры и не может превышать в образовательных организациях дополнительного профессионального образования 800 часов в учебном году.

34. С учетом условий и результатов труда профессорско-преподавательскому составу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

- **Порядок определения оплаты труда руководителей структурных подразделений**

35. Размеры должностных окладов работников организаций, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к трем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» приложением № 3 к настоящему Положению.

36. Локальным нормативным актом организации руководителям структурных подразделений, имеющим награды, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам в следующих размерах:

за почетное звание, начинающееся со слов «Заслуженный», «Почетный», - 0,2;

за почетное звание, начинающееся со слов «Народный», - 0,3;

за нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - 0,2;

за медаль Л.С. Выготского - 0,30;

за почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» - 0,30;

за ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающий право на присвоение звания «Ветеран труда», - 0,30.

Повышающий коэффициент за награду к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается руководителям структурных подразделений, которым присвоены почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых

дисциплин.

37. Размеры должностных окладов заместителей руководителей обособленных структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей, соответствующих обособленных структурных подразделений.

38. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

- **Порядок определения оплаты труда служащих**

39. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» приложением № 4 к настоящему Положению.

40. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

- **Порядок определения оплаты труда медицинских работников, работников культуры**

41. Размеры должностных окладов медицинских работников, работников культуры определяются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» и от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» приложениями № 5 и № 6 к настоящему Положению.

42. Медицинским работникам и работникам культуры устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за награду.

Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию к должностным окладам устанавливаются медицинским работникам и работникам культуры, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,3;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1.

43. Медицинским работникам и работникам культуры, имеющим награды, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы в следующих размерах:

за почетное звание, начинающееся со слов «Заслуженный», «Почетный», - 0,2;

за почетное звание, начинающееся со слов «Народный», - 0,3;

за нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - 0,2;

за почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» - 0,25;

за ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающий право на присвоение звания «Ветеран труда», - 0,25.

Повышающий коэффициент к должностному окладу работнику устанавливается по основному месту работы.

Повышающий коэффициент за награду к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается медицинским работникам и работникам культуры, которым присвоены почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», при условии их соответствия профилю деятельности.

44. С учетом условий и результатов труда медицинским работникам и работникам культуры устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

- **Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала**

45. Размеры должностных окладов работников организаций, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» приложением № 7 к настоящему Положению.

46. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

- **Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

47. Размеры должностных окладов рабочих организаций устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» приложением № 8 к настоящему Положению.

48. Локальным нормативным актом организации может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к должностным окладам рабочих за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

49. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к должностным окладам по квалификационным разрядам рабочих по профессиям не ниже 6 разряда ЕТКС работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 1,5.

Перечень профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждается локальным нормативным актом организации.

50. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

- **III. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного**

бухгалтера

51. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

52. Должностной оклад руководителя организации, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им организации, и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

Коэффициент кратности для установления должностного оклада руководителя организации определяется учредителем данной организации в соответствии с настоящим Положением.

53. Средняя заработная плата руководителей организаций не может превышать среднюю заработную плату работников основного персонала за отчетный год более чем в 3 раза.

Условия оплаты труда руководителей организаций устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

54. К основному персоналу организации относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана организация.

55. Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления оклада (должностного оклада) руководителя организации.

56. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, а также выплаты стимулирующего характера работников основного персонала организации и не учитываются выплаты компенсационного характера.

57. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу организации, для определения размера должностного оклада руководителя организации установлен главой 6 настоящего Положения.

58. Должностной оклад заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с пунктом 51 настоящего Положения.

59. Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю организации устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем организации.

60. При осуществлении стимулирующих выплат руководителей организаций учитываются следующие показатели:

1) качество и общедоступность образования в организации:

улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ по результатам промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации выпускников организации;

выполнение аккредитационных показателей;

ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией;

участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для региональной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в республиканских мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том

числе соблюдение лицензионных требований:

материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;

обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания);

обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3) кадровые ресурсы организации:

укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;

развитие педагогического творчества;

стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;

процент преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями, повышение квалификации педагогических кадров;

4) социальные критерии:

сохранность контингента обучающихся;

организация различных форм работы по дополнительному образованию;

отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися (воспитанниками);

трудоустройство выпускников организации;

5) эффективность управленческой деятельности:

обеспечение государственно-общественного характера управления в организации, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;

увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;

выполнение показателей эффективности деятельности организации;

экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;

рост средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Чеченской Республики;

6) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в организации:

организация обеспечения учащихся горячим питанием;

организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников);

организация обучения детей с отклонениями в развитии.

61. С учетом условий и результатов труда заместителям руководителя организации и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

• IV. Порядок и условия выплат компенсационного характера

62. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

63. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам организаций при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

64. Виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда;

2) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей); расширение зоны обслуживания; работа, не входящая в круг основных обязанностей работника; сверхурочная работа; работа в ночное время; работа в выходные и нерабочие праздничные дни).

65. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, выплачивается доплата - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права за работу с тяжелыми и вредными условиями труда.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

66. Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными условиями труда.

67. Руководитель организации обеспечивает осуществление меры по проведению процедуры специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

68. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

69. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

70. Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в размере:

Виды работ	Доплата в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы
За классное руководство:	
в 1-4 классах	15
в 5-11 классах	20
в профессиональных образовательных организациях	15
За проверку письменных работ*:	
в 1-4 классах	10
в 5-11 классах:	
по русскому языку, родному языку, литературе	15

по математике, иностранному языку, черчению, конструированию, технической механике	10
За заведование вечерним, заочным отделением, отделением по специальности	20
За заведование учебными кабинетами, лабораториями	
в школах	10
в профессиональных образовательных организациях	15
За заведование учебными мастерскими	30
За заведование учебно-опытными участками	15
Руководителю кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников	20
Одному из учителей начальной общеобразовательной школы, с числом учащихся до 50 человек за руководство школой	40
Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских; заведование учебными мастерскими	20
Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	 20 50 80
Преподавателям за заведование (руководство) производственной практикой	20
Заместителю руководителя по административно-хозяйственной части (завхозу) школ, школ-интернатов, имеющих подсобные хозяйства	20

* Размер доплаты в процентах от должностного оклада педагогического работника с учетом педагогической нагрузки.

71. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

72. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

73. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не

менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

74. Работникам отдельных организаций за специфику работы устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 20 процентов - в организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и дополнительным общеобразовательным программам, адаптированным для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, (далее - ограниченные возможности здоровья);

2) 15 процентов - в общеобразовательных организациях, имеющих интернат;

3) 15-20 процентов (15 процентов всем работникам, кроме педагогических работников; 20 процентов - педагогическим работникам) - в организациях, осуществляющих обучение, в том числе санаторных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для обучающихся;

4) 20 процентов - за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в профессиональных образовательных организациях, имеющих такие группы.

В группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в профессиональных образовательных организациях, в образовательных организациях с контингентом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья либо нуждающихся в длительном лечении, а также в специальных учебно-воспитательных организациях для детей и подростков с девиантным поведением, имеющих ограниченные возможности здоровья, доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются по обоим основаниям;

5) 25 процентов - за особые условия работы в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, осуществляющих обучение лиц, содержащихся в исправительных организациях по решению суда (далее – исправительные организации).

За работу в исправительных организациях, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима, к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы дополнительно устанавливаются доплаты в порядке, установленном для рабочих и служащих исправительных организаций за работу с этими осужденными, в размере 10-15 процентов;

6) 15 процентов - педагогическим работникам в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы с углубленным изучением отдельных предметов, с наименованием «гимназия», «лицей», программы среднего профессионального образования с наименованием «лицей», «колледж»;

7) 20 процентов - педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим индивидуальное обучение на дому больных детей, нуждающихся в длительном лечении, а также индивидуальное обучение на дому детей-инвалидов с использованием дистанционных

образовательных технологий;

8) 20 процентов - педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинской организации;

9) 20 процентов - специалистам психолого-медико-педагогической комиссии;

10) 15 процентов - учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций всех видов (классов, групп) с русским языком обучения;

11) 15 процентов - за работу в образовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

12) 10 процентов - педагогическим работникам за наставничество.

75. Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно пункту 75 настоящего Положения, и размер доплат по ним определяются руководителем организации по согласованию с представительным органом работников организации в зависимости от степени тяжести дефекта и (или) продолжительности общения работников с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени участия работника в социально значимой деятельности.

76. В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

77. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей.

78. Компенсационные выплаты не образуют новые должностные оклады, ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

• V. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

79. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», в пределах средств на фонд оплаты труда на соответствующий финансовый год.

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.

80. 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, требованиям трудового законодательства Российской Федерации к минимальному размеру оплаты труда;

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 данной организации.

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

81. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за выполнение особо важных и ответственных работ;

3) за качество выполняемых работ (за образцовое выполнение государственного задания);

4) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

5) за наличие ученой степени,

6) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

82. За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка:

работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательной организации – до 10%;

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

работникам организации за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации и др.) – до 10%;

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

работникам, ответственным за организацию питания в образовательных организациях – до 10%.

83. 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.

84. Выплаты за качество выполняемых работ (за образцовое выполнение государственного задания) осуществляются на основании Перечня критериев и показателей

качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательной организацией с учетом мнения представительного органа работников организации.

85. Педагогическим и медицинским работникам организаций с учетом наличия необходимых финансовых средств устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

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

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

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

при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных организациях;

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

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

периоды временной нетрудоспособности;

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

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

86. За наличие ученой степени 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.

87. 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 организации;

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.

88. В целях социальной защищенности работников организаций и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств, предусмотренных 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.

89. Молодым специалистам – педагогическим работникам, поступившим на работу в организации после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности, устанавливается стимулирующая надбавка 30%;

Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательной организации 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.

90. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств, предусмотренных на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

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

Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением и т.д.

91. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно и максимальными размерами не ограничиваются.

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

В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда, работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей) устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

93. Образовательными организациями могут устанавливаться иные виды выплаты стимулирующего характера.

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

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

• VI. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу организации, для определения размера должностного оклада руководителя организации

95. При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала организации.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала организации независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

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

96. Расчет средней заработной платы работников основного персонала организации осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя организации.

97. Средняя заработная плата работников основного персонала организации определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы и выплат

стимулирующего характера работников организации за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала организации за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя организации.

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

99. Среднемесячная численность работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

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

Работник, работающий в организации на одной (более одной) ставке (оформленный в организации как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников организации как один человек (целая единица).

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

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

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

101. Среднемесячная численность работников основного персонала организации,

являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с пунктом 100 настоящего Положения, которым устанавливается порядок определения среднемесячной численности работников организации, работавших на условиях неполного рабочего времени.

VII. Заключительные положения

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

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

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников государственных
образовательных организаций Чеченской Республики

- **Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников**

Квалификационный уровень	**Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням**	**Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)**
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	18 979
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	19 058
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; мастер производственного обучения	19 058
4 квалификационный уровень	Преподаватель*; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	19 425

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

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников государственных
образовательных организаций Чеченской Республики

- **Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава дополнительного профессионального образования**

Квалификационный уровень	**Должности, отнесенные к квалификационным уровням**	**Размер должностного оклада, ставки заработной платы, (рублей)**
1 квалификационный уровень	Ассистент, преподаватель	20090
2 квалификационный уровень	Старший преподаватель	21370
3 квалификационный уровень	Доцент	21370
4 квалификационный уровень	Профессор	22 420
5 квалификационный уровень	Заведующий кафедрой	23214
6 квалификационный уровень	Декан факультета	23258

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников государственных
образовательных организаций Чеченской Республики

-

- **Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационный уровень	**Должности, отнесенные к квалификационным уровням**	**Размер должностного оклада, (рублей)**
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей*	19 039
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональной образовательной организации**; старший мастер образовательной профессиональной образовательной организации	19 118
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательной профессиональной образовательной организации	19 425

* Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

** Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики

- **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
• **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»**		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир, агент, агент по закупкам, комендант; секретарь, секретарь-машинистка, другие должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню	16380
2 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	16380
• **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»**		
1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	17 850
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	18 160
3 квалификационный уровень	Заведующий столовой, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	18 380
4 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по	18620

	которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
• **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»**		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; инженер; менеджер; переводчик; социолог; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист; инженер-программист (программист), инженер-энергетик (энергетик), эксперт, юрисконсульт, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	18840
2 квалификационный уровень	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	18960
3 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	19100
4 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	19239
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	19425
• **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»**		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	19665

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников государственных
образовательных организаций Чеченской Республики

-

- **Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников**

Квалификационный уровень	**Должности, отнесенные к квалификационным уровням**	**Размер должностного оклада (рублей)**
• **Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»**		
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	18979
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	19058
3 квалификационный уровень	медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	19058
• **Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»**		
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты	19425

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников государственных
образовательных организаций Чеченской Республики

-

- **Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
• **Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»**		
1 квалификационный уровень	аккомпаниатор; культорганизатор; организатор экскурсий	18979
• **Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»**		
1 квалификационный уровень	Администратор (старший администратор); библиотекарь; библиограф; методист библиотеки; звукооператор	19058
• **Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава организаций культуры, искусства и кинематографии»**		
1 квалификационный уровень	заведующий отделом (сектором) библиотеки, балетмейстер, хормейстер; директор творческого коллектива; руководитель клубного формирования любительского объединения, студии, коллектива, клуба по интересам	19425

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников государственных
образовательных организаций Чеченской Республики

- **Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
• **Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня**		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	18590
• **Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня**		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	18760
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательной организации; старший дежурный по режиму	19039

Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики

- **Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; дворник; оператор котельной; истопник; кастелянша; кладовщик; садовник, сторож (вахтер); уборщик служебных (производственных) помещений; кухонный рабочий; мойщик посуды; прачка; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	16200
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	16400
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля; стекольщик; буфетчик; дежурный по общежитию для образовательных организаций; плотник; слесарь-сантехник; электромонтер; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в	17670

	соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	17980
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	18610
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы), высококвалифицированные рабочие	19039

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»
(МБОУ «СОШ № 1с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»)
Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат «ЧIулга-Юьртара
А.А. Кадыровн цIарах №1 йолу йуккъера йукъардешаран школа»
(МБЙХь «ЧIулга-Юьртара А.А. Кадыровн цIарах №1 йолу ЙЙШ»

Согласовано
Председатель первичной проф. организации:
М.А.Мерзуева_____

«30» 12. 2025 г.

Утверждено
Директор ОУ:
М.А.Мударова_____

«30» 12.2025г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда и технике безопасности

Администрация и комитет первичной организации профсоюза МБОУ «СОШ №1 с.п. Знаменское им.А.А.Кадырова» заключили настоящее соглашение в том, что на период с 1 марта 2026 по 1 марта 2029 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников школы ежегодно:

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Медицинские осмотры сотрудников;	Один раз в год	Администрация
	- обследования в СЭС;	Один раз в год	Завхоз
	- сдача санминимума	Один раз в два года (по плану)	Администрация
	- обследование на СПИД	Один раз в год	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	1 раз в неделю	Завхоз

	индивидуальной защиты.		
5.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	1 раз в квартал	Завхоз
6.	Косметический ремонт школы.	июнь- август	Администрация, Завхоз
7.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	октябрь	Завхоз
8.	Ремонт и обновление оборудования спортивного и актового залов.	В течение года	Администрация, Завхоз
9.	Ремонт системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения, канализации.	2026—2029 гг.	Администрация, Завхоз
10.	Замеры сопротивления.	По мере выделения средств	Администрация, Завхоз
11.	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	По мере выделения средств	Завхоз

Приложение № 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»
(МБОУ «СОШ № 1с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»)
Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат «ЧIулга-Юьртара
А.А. Кадыровн цIарах №1 йолу йуккъера йукъардешаран школа»
(МБЙХь «ЧIулга-Юьртара А.А. Кадыровн цIарах №1 йолу ЙЙШ»

Согласован
Председатель первичной проф. организации:
М.А.Мерзуева_____

«30» 12. 2025 г.

Утверждено
Директор ОУ:
М.А.Мударова_____

«30» 12.2025г.

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 месяц
1.	Завхоз	мыло	100 г.
2.	Повар	мыло	100 г.
3.	Уборщица служебных помещений	мыло	100 г.
4.	Рабочий	мыло	100 г.

Приложение №2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»
(МБОУ «СОШ № 1с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»)
Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат «ЧIулга-Юьртара
А.А. Кадыровн цIарах №1 йолу йуккъера йукъардешаран школа»
(МБЙХь «ЧIулга-Юьртара А.А. Кадыровн цIарах №1 йолу ЙЙШ»

Согласован
Председатель первичной проф. организации:
М.А.Мерзуева_____

«30» 12. 2025 г.

м.п.

Утвержден
Директор ОУ:
М.А.Мударова_____

«30» 12. 2025г.

м.п

Перечень
оснований предоставления материальной помощи
работникам и её размеры.

1. Продолжительная болезнь (более 1 месяца) – 5000 рублей;
2. Юбилейные даты: 55 лет и 60 лет – 5000 рублей;
3. По потери близких родственников – 5000 рублей;
4. Семейные торжества (свадьба, рождение ребенка) – 5000 рублей.
5. При несчастном случае на производстве - 5000 рублей.

Приложение № 3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»
(МБОУ «СОШ № 1с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»)
Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат «ЧIулга-Юьртара
А.А. Кадыровн цIарах №1 йолу йуккъера йукъардешаран школа»
(МБЙХь «ЧIулга-Юьртара А.А. Кадыровн цIарах №1 йолу ЙЙШ»

Согласована
Председатель первичной проф. организации:
М.А.Мерзуева_____

«30» 12. 2025 г.

м.п.

Утверждена
Директор ОУ:

М.А.Мударова_____

«30» 12.2025г.

м.п

Форма

расчётного листка

Ф.И.О. _____
Месяц _____ год _____
Начислено всего: _____Удержано всего: _____
Оклад _____ Аванс _____
Замещение_____ НДФЛ_____
Надбавки _____ Профсоюз _____

Пайвзнос (ФСПУ)_____
Совмещение _____
К выдаче: _____

Приложение № 4

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»
(МБОУ «СОШ № 1с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»)
Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат «ЧIулга-Юьртара
А.А. Кадыровн цIарах №1 йолу йуккъера йукъардешаран школа»
(МБЙХь «ЧIулга-Юьртара А.А. Кадыровн цIарах №1 йолу ЙЙШ»

Согласован
Председатель первичной проф. организации:
М.А.Мерзуева_____

«30» 12. 2025 г.

м.п.

Утвержден
Директор ОУ:

М.А.Мударова_____

«30» 12.2025г.

м.п

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
«Средняя общеобразовательная школа № 1 с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»
(МБОУ «СОШ № 1с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»)
Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат «ЧIулга-Юьртара
А.А. Кадыровн цIарах №1 йолу йуккъера йукъардешаран школа»
(МБЙХь «ЧIулга-Юьртара А.А. Кадыровн цIарах №1 йолу ЙЙШ»

Протокол №3от 24.02.2026 г.

ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Присутствовало: 86человек.
отсутствовало – 9.

Повестка дня:

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

По первому вопросу выступила председатель первичной профсоюзной организации М.А.Мерзуева.

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

По второму вопросу выступила директор школы М.А.Мударова, она предложила на рассмотрение Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы, работодатель подробно остановилась на всех пунктах Правил:
1. Общее положение.
2. Прием и увольнение работников.
3. Основные обязанности администрации.
4. Основные обязанности и права работников.
5. Рабочее время и его использование.
6. Работникам запрещается.
7. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

РЕШЕНИЕ:

1. Принять коллективный договор на 2026 – 2029 годы с приложениями в предложенной редакции.
2.Принять правила внутреннего трудового распорядка для работников школы 2026-2029 год.
3.Утвердить план работы профсоюзной организации на первое полугодие 2026 год.

Председатель: М.А.Мерзуева

Секретарь: Х.М. Магдаева

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»
(МБОУ «СОШ № 1с.п. Знаменское им. А.А. Кадырова»)
Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат «ЧIулга-Юьртара
А.А. Кадыровн цIарах №1 йолу йуккъера йукъардешаран школа»
(МБЙХь «ЧIулга-Юьртара А.А. Кадыровн цIарах №1 йолу ЙЙШ»

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Направляем на уведомительную регистрацию Коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.п. Знаменское им.А.А. Кадырова » на 2026-2029 годы.

Принят на общем собрании трудового коллектива от 24.02.2026 года, протокол №3.

Коллективный договор подписали:

От лица работодателя директор школы М.А.Мударова

От работников председатель первичной профсоюзной организации М.А.Мерзуева

Численность работников организации 95 человек, в том числе число членов профсоюза 95 человек.

ОКВЭД (вид экономической деятельности) № 85.14

Форма собственности- муниципальная.

Приложения:

1. Протокол общего собрания работников с решением о принятии Коллективного договора.
2. Положение об оплате труда работников образовательной организации.
3. СОГЛАШЕНИЕ по охране труда и технике безопасности
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами.
5. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.
6. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда (для предоставления им надбавок за вредные условия труда).
7. Форма расчётного листка
8. План оздоровительно-профилактических мероприятий

Коллективный договор

прошнуровано , пронумеровано

в 78 листах

Директор школы М.А.Мударова

