МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЛСХАН-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Представитель от работников:
председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ «Илсхан-Юртовская СШ им.А.Н.Кадыровой»
_____ Абдулкадирова П.В.
«24» августа 2026 г.

Представитель работодателя:
И.о.директора «Илсхан-Юртовская СШ им.А.Н.Кадыровой»
_____ Тавзиева Л.А-Х.
«24» августа 2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между (работодателем и работниками) МБОУ «Илсхан-Юртовская СШ им.А.Н.Кадыровой»

Срок действия коллективного договора 3 года
с 24.08.2026 г. по 24.08.2029 г.

Принят на собрании коллектива
«24» августа 2026 г.
Протокол № 3
Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в ГКУ «Отдел труда и социального развития»
Регистрация № 124
Начальник
ГКУ «Отдел труда и социального развития»
Курчалоевского района _____ Буцуев И.А.
(подпись)
«26» 08 2026 г.

М.П.

1.Общие положения.

1.1. Работодатель признает Чеченскую республиканскую организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице профсоюзного комитета МБОУ «Илсхан-Юртовская СШ им.А.Н.Кадыровой» 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 «Илсхан-Юртовская СШ им А.Н.Кадыровой», 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 Абдулкадировой П.В. и работодатель в лице его представителя–и.о.директора Тавзиевой Л.А-Х.

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 апреля 2025 года № 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.

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

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

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

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

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

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

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические

работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.10.1 Работодатель обязуется:

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

Должность	продолжительность основного отпуска	в т.ч. за вредные и опасные условия труда
Библиотекарь,	42	
Гл. бухгалтер	42	
Учитель, логопед, социальный педагог, педагог-психолог	56	
Лаборант, электрик, сторож, заместитель директора по АХР, водитель автобуса, секретарь, рабочий по текущему ремонту зданий и сооружений	28	
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 - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работников (детей работника) - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня

С сохранением заработной платы:

на похороны близких родственников (отец, мать, сестра, брат или члены семьи) - 3 дня;

5.10.3. Предоставлять педагогическим работникам (по их желанию и согласованию с администрацией 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 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 апреля 2025 г. № 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. Выплачивать заработную плату работникам не ниже МРОТ установленного действующим Федеральным законодательством**.**

7. 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).

8. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Производить оплату труда 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. Работодатель за счет средств учреждения производит ежемесячные выплаты руководителю кружка по распространению духовно-нравственных и правовых знаний среди работников в размере 20% от педагогического оклада (на основании Постановления №184 Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики»).

7.11. Предоставить компенсацию в размере 10% от ставки педагогическим работникам за наставничество.

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. **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.

8.16. «В целях сохранения здоровья работников, повышения эффективности труда и профилактики профессиональных заболеваний рекомендуют предоставлять работникам время от 5 до 15 минут для проведения производственной гимнастики – комплекса физических упражнений, выполняемых на рабочем месте и включаемых в

режим рабочего дня. Конкретная продолжительность и время проведения гимнастики устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или иным локальным нормативным актом организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Время, затраченное на производственную гимнастику, включается в рабочее время».

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- другие вопросы.

10. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком

представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам 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

к приказу № 131-од от 29.08.2025г

Правила
внутреннего трудового распорядка работников
МБОУ «Илсхан-Юртовская СШ имени А.Н.Кадыровой»

1. Общие положения

1.1. Настоящие **Правила внутреннего трудового распорядка работников школы** (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации с изменениями от 7 июня 2025 года, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями **от 15 октября 2025 года**, Приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», Приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 года № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» с изменениями от 30 августа 2024 года, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со ст. 190 ТК РФ.1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в школе регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования

трудовых отношений.
1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность,

рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.
1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.
1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.
1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный директором образовательной организации.

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

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. 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 на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

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

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 ТК 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. Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами.

2.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по

согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.7. При заключении 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.

2.8. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:
• документы, указанные в п. 2.7 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.

2.8.1. При заключении трудового договора о занятии педагогической деятельностью по образовательной программе начального общего образования лицо, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, предъявляет:
• документы, указанные в п. 2.7 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).

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

- документы, указанные в п. 2.7 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.

2.10. 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.

2.11. При приеме работника на работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.12. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он 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.

2.13. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;

- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований (при наличии); согласия на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

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.

3.2. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае 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.

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.

3.3. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;

• ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
• проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца. 3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных 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. 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 обязана предоставить 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 в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. 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. Работник образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все 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, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

6.2. Работник имеет право на:

6.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

6.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;

6.2.14. предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

6.3. Работник обязан:

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

6.3.2. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;

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.

6.4. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

6.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

6.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

6.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

6.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке,
установленном законодательством об образовании;

6.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин
(модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

6.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам,

материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;

6.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

6.4.9. право на участие в управлении образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;

6.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

6.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

6.4.12. право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности. Для этого педагоги вправе:

- направлять в органы управления образовательной организации обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

6.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

6.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

6.5.4. 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;

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

6.5.6. 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;

6.5.7. 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.

6.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

6.6.1. 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;

6.6.2. 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;

6.6.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

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

6.6.5. 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;

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

6.6.7. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

6.6.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

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

6.6.13. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах образовательной организации;

6.6.14. 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.

6.6.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральными законами.

6.7. 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.

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

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

6.7.3. 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.

6.8. Конкретные трудовые обязанности работников образовательной организации определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

7.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

7.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;

7.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

7.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

7.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;

7.1.9. устанавливать штатное расписание образовательной организации;

7.1.10. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;

7.1.11. 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;

7.1.12. иные права, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Работодатель обязан:

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

7.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

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

7.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 9 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

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

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

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

7.2.10. 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;

7.2.11. 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;

7.2.12. 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;

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

7.2.15. 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;

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

7.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

7.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

8. Режим работы

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

В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя для педагогического состава.

Рабочее время педагогических работников образовательной организации определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Школьное отделение работает с 8:00 до 19:00.

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.

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

а) режима деятельности образовательной организации, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы образовательной организации; б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками образовательной организации дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

8.3. Режим работы директора образовательной организации определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

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

8.5. Продолжительность рабочего времени для 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.

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

8.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурнооздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

8.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника образовательной организации определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

8.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

8.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

8.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

8.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

8.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарноэпидемиологических правил и нормативов.

8.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

8.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в образовательной организации ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной

деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

8.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным актом образовательной организации.

8.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

8.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе образовательной организации, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов -комплектов).

8.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе образовательной организации на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

8.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, образовательная организация уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

8.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения образовательной организации.

Локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

8.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в

полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

8.23. При возложении на педагогических работников образовательной организации, для которых образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

8.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

8.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

8.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями образовательной организации характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

8.27. К другой части педагогической работы работников образовательной организации, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

8.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником образовательной организации – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

• в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников, обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

• настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

• планами и графиками образовательной организации, утверждаемыми локальными актами образовательной организации в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

• графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными актами образовательной организации, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

• трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

• локальными актами образовательной организации – периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

8.29. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы в образовательной организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники

образовательной организации, 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.

8.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

8.31. При наличии возможности образовательной организации составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

8.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарноэпидемиологических правил и гигиенических нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

8.33. Образовательная организация при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

8.34. При составлении расписаний занятий образовательная организация исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

8.36. 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.

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

8.38. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

8.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

8.40. 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 нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

8.41. Режим рабочего времени учителей, 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.

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

8.43. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

8.44. 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, в соответствии с законодательством РФ.

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

8.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников образовательной организации и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

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, 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 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.

11.3. Работникам 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 двадцати четырех 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. 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.

11.5. 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.

11.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

11.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

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

11.6.2. Ежегодные отпуска предоставления в порядке и на условиях, установленных Правительством 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, 3 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 поступивших на военную службу по контракту либо заключивших 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. Образовательной организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом 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. Неиспользованную 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.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

12. Меры поощрения работников

12.1. За образцовое 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 почетными грамотами.

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

12.3. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

12.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе директора образовательной организации, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

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

13.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить 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 неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются 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.

13.4. 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.

13.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

13.7. 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.

13.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.9. 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. 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.

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

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 должен 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. 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 невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

14.5. 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, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

15.2. Настоящие 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 ставиться на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

Приложение № 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Илсхан-Юртовская СШ имени А.Н.Кадыровой»

Согласовано	**Утверждено**
Председатель первичной профсоюзной организации	И.о.директора ОУ
_____Абдулкадирова П.В.	_____Тавзиева Л.А-Х.
«29» августа 2025 г.	«29» августа 2025 г.
м.п.	м.п

Положение
об оплате труда работников образовательной организации.

1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки

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

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

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

2. Порядок исчисления заработной платы (тарификация).

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

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

Тарификация воспитателей и преподавателей производится один раз в год.

3. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников школы применяется при оплате:

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

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

4. Повышение ставок заработной платы и должностных окладов.

1. Оплата труда педагогических и других работников производится по повышенным ставкам (окладам) в следующих случаях:
повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
повышающий коэффициент за почетное звание;
персональный повышающий коэффициент.

5. Доплаты.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Порядок определения уровня образования.

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

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

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

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

7. Порядок определения стажа педагогической работы.

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

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

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

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

Приложение № 3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Илсхан-Юртовская СШ имени А.Н.Кадыровой»

Утверждено
Председатель первичной профсоюзной организации
_____Абдулкадирова П.В.

«24» августа 2026 г.

м.п.

И.о.директора ОУ
_____Тавзиева Л.А-Х.

«24» августа 2026 г.

м.п

Соглашение по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Основные вредные и опасные производственные факторы	Стоимость работ. -тыс. руб.	Срок.-выполнения мероприятия	Ответственность за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий			
						количество работников, которым. улучшаются условия труда в соответствие с нормативными требованиями по охране труда, чел.		количество работников высвобождаемых тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, чел.	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

1	**Мероприятия по пожарной безопасности**	___	5 тыс.	1 мес.	Директор, завхоз				
2	**Лечебно - профилактические и санитарно -бытовые мероприятия**	___	8 тыс.	6 мес.	Директор, завхоз				

от работодателя «24» августа 2026 г. М.Б.Хуцуев
(Ф.И.О.) (подпись)

от работников
организации «24» августа 2026 г. Абдулкадирова П.В.
(Ф.И.О.) (подпись)

Руководствоваться Постановлением Правительства РФ от 13 марта 2008 г. №16

Приложение № 4

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Илсхан-Юртовская СШ имени А.Н.Кадыровой»

Согласован
Председатель первичной профсоюзной организации
_____Абдулкадирова П.В.

«24» августа 2026 г.

м.п.

Утвержден
И.о.директора ОУ

_____Тавзиева Л.А-Х.

«24» августа 2026 г.

м.п

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 № 5

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Илсхан-Юртовская СШ имени А.Н.Кадыровой»

Согласован	**Утверждены**
Председатель первичной профсоюзной организации	И.о.директора ОУ
_____Абдулкадирова П.В.	_____Тавзиева Л.А-Х.
«24» августа 2026 г.	«24» августа 2026 г.
м.п.	м.п

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

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

Приложение № 6

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Илсхан-Юртовская СШ имени А.Н.Кадыровой»

Согласована	**Утверждена**
Председатель первичной профсоюзной организации	И.о.директора ОУ
_____Абдулкадирова П.В.	_____Тавзиева Л.А-Х.
«24» августа 2026 г.	«24» августа 2026 г.
м.п.	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 № 7

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Илсхан-Юртовская СШ имени А.Н.Кадыровой»

Согласован	**Утвержден**
Председатель первичной профсоюзной организации	И.о.директора ОУ
_____Абдулкадирова П.В.	_____Тавзиева Л.А-Х.
«24» августа 2026 г.	«24» августа 2026 г.
м.п.	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

Приложение № 8

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Илсхан-Юртовская СШ имени А.Н.Кадыровой»

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной организации
_____Абдулкадирова П.В.

«24» августа 2026 г.

м.п.

Утверждено
И.о.директора ОУ
_____Тавзиева Л.А-Х.

«24» августа 2026 г.

м.п

Положение о выплате надбавок, доплат и премий

Размеры доплат, надбавок и других выплат устанавливаются учреждением в пределах средств, утвержденных на оплату труда, в том числе из внебюджетных источников, самостоятельно, по согласованию с соответствующими профсоюзными

органами и закрепляются в коллективном договоре, соглашение в виде положений о доплатах и надбавках, о премировании и др.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, названия которых, начинается

со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - ставка (оклад) повышается на 50%.

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

Приложение № 9

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Илсхан-Юртовская СШ имени А.Н.Кадыровой»

Согласовано	**Утверждено**
Председатель первичной профсоюзной организации	И.о.директора ОУ
_____Абдулкадирова П.В.	_____Тавзиева Л.А-Х.
«24» августа 2026 г.	«24» августа 2026 г.
м.п.	м.п

Положение об установлении стимулирующих надбавок

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

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

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

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

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

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы: за интенсивность труда;

2) за наличие ученой степени,

3) за наличие нагрудного знака;

4) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка:

-Молодым специалистам - лицам, поступившим на педагогическую работу в организации после окончания организаций среднего профессионального и

высшего профессионального образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности - 30%;
-Денежные выплаты педагогическим работникам за классное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) регионального, окружного и федерального значения - 10%;
-Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) - 15%;
-Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения - до 10%;
-Педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе инновационных площадок, в творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - 20%;
-Работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) - 10%;
-Методистам методических, учебно-методических кабинетов (центров) 10%;
Работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях - 10%.

Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

-при подготовке объектов к учебному году;

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

-устранении последствий аварий.

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

За наличие ученой степени, ведомственного почетного нагрудного знака устанавливается выплата стимулирующего характера:
-имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
-имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
-награжденным ведомственным почетным нагрудным знаком - в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.
При наличии у работника двух и более почетных нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

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

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:
-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
-выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
-достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
-участие в инновационной деятельности;
-участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

В целях социальной защищенности работников организаций и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя организации применяется единовременное премирование работников организаций:
1) в связи с празднованием Дня учителя;
2) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
3) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
4) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.
5)выделение средств на оказание единовременной материальной помощи работникам образовательных организаций в случаях
- смерти работника – 10 000 руб.,
- несчастном случае – 5 000 руб.,
- при бракосочетании – 5 000 руб.
Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников организации, принятым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

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

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

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

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно и максимальными размерами не ограничиваются.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Образовательными организациями могут устанавливаться иные виды выплаты стимулирующего характера.