

Представитель работодателя:
Директор МБОУ «СОШ №47»
г. Грозного
Чеченской Республики
Х. В. Керимова

(подпись)

Представитель работников:
Председатель первичной проф-
союзной организации МБОУ
«СОШ №47» г. Грозного
Чеченской Республики
Р. Я. Магомадова

(подпись)

«01» октября 2020г.



«01» октября 2020г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

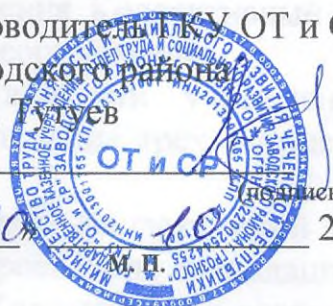
Между работниками МБОУ «СОШ №47» в лице профсоюзного комитета
и работодателем в лице директора на период с 01. 10 2020г. по 01.10.2023 г.
Чеченская Республика, г.Грозный, Заводской район, ул. им. К. Айдамирова, 6.

Принят на собрании трудового коллектива
«01» октября 2020г. протокол № 2
Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
отделе труда и социального
развития Заводского района
г. Грозного

Регистрационный № 246

Руководитель ОТ и СР
Заводского района
В.И. Тулуев

(подпись)
«20» октября 2020 г.



I. Общее положение.

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «СОШ № 47» г. Грозного Чеченской Республики.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) 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 нормативно-правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации;

- работодатель в лице его представителя – директора Керимовой Х.В.

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

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам Положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения Трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разъединении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации Положений Коллективного договора решаются сторонами.

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;
- 6) Положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- 7) Положение о премировании работников;
- 8) Положение о порядке и условиях установления надбавок, доплат.

1.7. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работникам и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работниками 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 её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор.

2.1. Содержание Трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом гимназии и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

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

2.4. В Трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие.

Условия Трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

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

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

2.6. При установлении учителям, для которых данное учебное заведение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

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

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

-восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

-возвращение 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 согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных 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 так далее) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении Трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом гимназии, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Прекращение Трудового договора работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников МБОУ «СОШ №47

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель способствует:

3.3.1. Организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышению квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышению квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях).

3.3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам установить работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учётом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица пенсионного возраста (за два года до пенсии, проработавшие в учреждении

свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобождённые председатели первичных и территориальных профессиональных организаций).

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

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждённым работодателем с учётом 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 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 33 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объём 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 ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительного (более двух свободных уроков в день) перерыва между занятиями.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в 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 и по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

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

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

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

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

5.12. 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).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье – 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 2 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 дня;
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня (другие случаи).

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или Трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися. Время для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего распорядка и не должно быть менее 20 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда.

1. Организация оплаты труда:

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

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

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме (ст. 136 ТК РФ), аванс до 25 числа текущего месяца, зарплата до 10 числа последующего месяца.

6.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок 1 – 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

6.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с НСОТ, предусмотренной:

- Положением об оплате труда работников;
- Положением об установлении компенсационных выплат за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работников;
- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- выплаты, обусловленные районом – регулируются;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.7. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня достижения соответствующего стажа, дающего право на повышение размера ставки заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени - со дня вынесения ВАК решения о выдаче диплома.

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

- более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 6.8. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
- 6.9. Работодатель обязуется:
возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 157 ТК РФ, в размере среднего заработка.
- 6.10. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также за время приостановки работы по причине несвоевременной или не полной выплаты заработной платы, заработную плату в полном размере (ст. 157 ТК РФ, ст. 414 ТК РФ).
- 6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор школы. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листа, где указываются составные части причитающейся работнику заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.
- 6.12. Заработная плата за весь период ежегодного отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.
- 6.13. Преподавательская работа педагогических работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников школы без занятия штатной должности оплачивается дополнительно.
- 6.14. В случае несвоевременных выплат, неправильного начисления з/п работникам школы или других нарушений оплаты труда по вине ответственных исполнителей виновные несут наказание по результатам служебного расследования или по решению Комиссии по трудовым спорам в соответствии с Правилами внутреннего распорядка ТК РФ и федеральными законами.
- 6.15. Увеличение нагрузки на преподавателя сверх индивидуального плана производится только с согласия работника. Дополнительная нагрузка в этом случае оплачивается по дополнительному соглашению.
- 6.16. Администрация своевременно информирует преподавателей и иных работников обо всех изменениях связанных с начислением заработной платы, через службы.
- 6.17. Администрация обязуется извещать в письменной форме работников всех подразделений ОУ о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и

основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.18. При совпадении дня оплаты труда с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.19. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой обязанности временно отсутствующих работников (кроме заместителей руководителей, получающих за это доплату), производится доплата из средств экономии ФОТ, в соответствии с Положением об оплате труда работников.

6.20. Администрация по соглашению с соответствующим выборным профсоюзным органом, поощряет работников за успехи в работе, оказывает материальную помощь в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

6.21. Руководители структурных подразделений обязаны регулярно информировать членов трудового коллектива о размерах надбавок, доплат, поощрений, установленных работникам на собраниях, педагогических советах.

2. Оплата труда и социальные гарантии.

6.2. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым

договором работнику устанавливается заработная плата в размере:

6.2.1. должностной оклад (оклад), ставка заработной платы в размере _____ в месяц или в размере, определенном отдельным соглашением;

6.2.2. компенсационные выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплат) проверка тетрадей, заведование кабинетами, классное руководство, другие виды работ, не входящие в круг должностных обязанностей работников (работа с опекаемыми, руководство МО, обязанность лаборанта), за работу с кадрами, уставом учреждения, коллективным договором, ТК РФ, Положением об оплате труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (дополнительным соглашением к нему) (указать законодательство РФ; локальные нормативные акты Работодателя).

6.2.3. стимулирующие выплаты (доплата, надбавка и другие виды выплаты) согласно баллам по оценочным листам (один раз в четверть и по итогам года), выплата которых производится в порядке, установленном ТК РФ, Уставом учреждения, коллективным договором, Положением об оплате труда, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, Положением об оплате труда из фонда экономии оплаты труда.

6.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

6.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ и локальными актами Работодателя.

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

7.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.3. Способствует представлению работникам, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольных учреждениях.

7.4. Способствует обеспечению дотации на бесплатное (частично оплачиваемое) питание.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить договор по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

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

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

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

8.4. Обеспечить работников сферы обслуживания специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

8.5. Обеспечить приобретение социального страхования всех работающих по Трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением Трудового законодательства вследствие нарушения требований не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.8. Разработать и учредить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

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

8.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить все члены профсоюза.

8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий труда 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. По решению комиссии по социальному страхованию способствовать приобретению путёвок на лечение и отдых.

8.14. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительное мероприятие для членов профсоюза и других учреждений;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. 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. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа СОШ № 63 в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия делегатов создаваемых профсоюзам съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.6. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

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

- расторжение Трудового договора работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- определение норм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной 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, внебюджетного и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внедрения 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.

10.7. Вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.8. Осуществлять своевременный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения.

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

10.12. Оказывает ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случае временной нетрудоспособности.

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

XI. Контроль за выполнением Коллективного договора.

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в трёхдневный 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 сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 2

Департамент образования Мэрии города Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №47» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №47» г.Грозного)

Соблжа-Г1алин Мэриндешаран департамент
Муниципальнибюджетниюкьардешаранучреждени
Соблжа-Г1алин «Юкьарадешаранюккьера школа №47»

«Согласовано»

Председатель ЦПО:



Магомадова Р.Я.

2020 года

«Утверждено»

Директор МБОУ «СОШ 47»



Керимова Х.В.

2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 47»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «МБОУ «СОШ №47» регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ «СОШ №47» разработано в соответствии с:

- *Трудовым Кодексом Российской Федерации;*

- Положением об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики, утвержденного Постановлением Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014 г. № 184 (с изменениями и дополнениями от 07.08.2018 г. Постановление Правительства Чеченской Республики № 167).

- Положениями об оплате труда, определенных постановлениями Правительства Российской Федерации и Чеченской Республики.

- Оплатой труда работников муниципального учреждения, производимой на основе постановлений глав муниципальных районов местного самоуправления.

1.2. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

2. Оплата и нормирование труда работников

2.1. Стороны исходят из того, что:

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

2.1.2. 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.

2.2. Заработная плата выплачивается работникам 10 и 25 числа каждого месяца в денежной форме. Работникам выдаётся расчётный листок за два дня до заработной платы.

2.3. Оплата труда работника учреждения 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;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.4. 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.

2.5. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию – 0,3;
- работникам, имеющим 1 квалификационную категорию – 0,2.

2.6. Повышающий коэффициент к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы за почетные звания устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин:

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

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

2.7. Работодатель обязуется:

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

2.7.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Виды выплат компенсационного характера:

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

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

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

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

Виды работ	Доплата в % от оклада, ставки заработной платы
За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	
- с тяжелыми и вредными условиями труда	12
- с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	24
За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
- за работу в ночное время	35
- за работу в выходные и праздничные дни	В соответствии с ТК РФ.
За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
За классное руководство:	
- в 1 – 4 классах	15

- в 5 – 11 классах	20
- профессиональных образовательных организациях	15
За проверку письменных работ:	
- в 1 – 4 классах	10
- в 5 – 11 классах:	
по русскому языку, родному языку, литературе	15
по математике, иностранному языку, черчению, конструированию, технической механике	10
За заведование вечерним, заочным отделением, отделением по специальности	25
За заведование учебными кабинетами, лабораториями:	
- в школах	10
- в профессиональных образовательных организациях	15
За заведование учебными мастерскими	35
За заведование учебно-опытными участками	15
За работу с библиотечным фондом учебников	20
Учителям, преподавателям, другим работникам за обслуживание вычислительной техники	15
За руководство методобъединениями, предметными, цикловыми комиссиями	15
Руководителю кружка по духовно – нравственному и правовому воспитанию работников учреждения	20
Одному из учителей начальной, общеобразовательной школы, с числом учащихся до 50 человек за руководство школой	50
Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских; заведование учебными мастерскими	25
Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах с количеством классов:	
от 10 до 19	25
от 20 до 29	60
от 30 и более	100

Преподавателям за заведование (руководство) производственной практикой	25
Заместителю руководителя по административно-хозяйственной части (завхозу) школ, школ-интернатов, имеющих подсобные хозяйства	20
За выполнение функций классного руководителя (ежемесячное денежное вознаграждение)	Из расчета 1000 рублей
Учителям и преподавателям национального языка и литературы в школах с русским языком обучения	15
Педагогическим работникам за наставничество	10
За выполнение функций классного руководителя (ежемесячное денежное вознаграждение) с 01.09.2020 г.	Не менее 5000 рублей

4. Выплаты стимулирующего характера.

Цель стимулирования - повышение качества оказания образовательных услуг в учреждении, обеспечение оплаты труда от конечных результатов работы.

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 2) за качество выполняемых работ:
 - за образцовое выполнение государственного задания;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) за наличие ученой степени;
- 5) за наличие нагрудного знака;
- 6) премиальные выплаты по итогам работы:
 - премия по итогам работы за месяц;
 - премия по итогам работы за квартал;
 - премия по итогам работы за год;
 - единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.5. 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 - до 30%;
- денежные выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости группы в размере 1000 рублей;
- педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) регионального, окружного и федерального значения - до 10%;
- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) - до 15%;
- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии штатном расписании образовательного учреждения - до 10%;
- педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе инновационных площадок, в творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - до 20%;
- работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности

образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) - до 10%;

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

- работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях - до 10%.

4.6. 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;

- при устранении последствий аварий.

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

4.8. За наличие учёной 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.

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

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

- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

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

- при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

4.10. В целях социальной защищенности работников организаций и поощрения их

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

- 1) в связи с празднованием Дня учителя;
- 2) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- 3) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- 4) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

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

4.15. Премирование работников производится в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда. Условия премирования:

Наименование должности	Основание для премирования		Процент от должн. оклада
	№	Описание основания	
Педагогические работники	1	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	До 25%
	2	Проведение открытых уроков высокого качества	До 20%
	3	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	До 20%
	4	Участие педагога в методической работе района, города (конференциях, семинарах, методических объединениях)	До 15%
	5	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья,	До 20%

		туристические походы и т.п.)	
	6	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	До 15%
	7	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	До 25%
	8	За работу по подготовке учебных площадей(кабинетов)после ремонта к началу учебного года	До 25%
	9	Выполнение важных (срочных) поручений	До 15%
	10	За исполнительскую дисциплину (ведение школьной документации, электронного журнала, дежурства)	До 10%
Заместители директоров по УВР, ВР	1	Инициатива и реализация творческих идей по развитию школы	До 20%
	2	Выполнение важных (срочных) поручений	До 15%
	3	За подготовку итогового публичного доклада школы	До 25%
	4	Участие в методической работе района, города(конференциях, семинарах)	До 20%
	5	За работу по подготовке учебных площадей (библиотеки) после ремонта к началу учебного года	До 20%
	6	За исполнительскую дисциплину (ведение школьной документации, электронного журнала, дежурства)	До 25%
Заместитель директора по АХЧ	1	За работу по подготовке учебных площадей, здания и территории школы к началу учебного года	До 20%
	2	За организацию и проведение ремонтных работ в летний период	До 20%
	3	Выполнение важных (срочных) поручений	До 20%
Педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ	1	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	До 20%
	2	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	До 20%

	3	За сложность и напряженность в работе	До 20%
Библиотекарь	1	Высокая читательская активность	До 20%
	2	Пропаганда чтения как формы культурно досуга	До 20%
	3	Оформление тематических выставок	До 15%
	4	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	До 15%
Специалисты (документовед, администратор, со- циальный педагог)	1	Выполнение работ, связанных с подготовкой к началу учебного года	До 20%
	2	За сложность и напряженность в работе	До 20%
	3	Выполнение важных (срочных) поручений	До 20%
	4	За итоги проверок вышестоящими организациями	До 20%
Обслуживающий персонал (гардеробщик, уборщик помещений, дворник, рабочий)	1	Проведение генеральных уборок	До 10%
	2	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 10%
	3	Выполнение работ, связанных с подготовкой к началу учебного года	До 10%
	4	За работу по подготовке учебных площадей, здания и территории школы к началу учебного года	До 10%
	5	За выполнение неотложных работ по содержанию школы	До 5%
	6	Выполнение важных (срочных) поручений	До 5%

Департамент образования Мэрии города Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №47» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №47» г.Грозного)

Сольжа-Галин Мэриндешаран департамент
Муниципальнибюджетниюкьярдешаранучреждени
Сольжа-Галин «Юкьярадешаранюккьера школа №47»

«Согласовано»
Председатель ППО:
 Магомадова Р.Я.
Ф.И.О.
«09» октября 2020 года



«Утверждено»
Директор МБОУ «СОШ 47»
 Керимова Х.В.
Ф.И.О.
«09» октября 2020 года



СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда и технике безопасности на 2020-2023 гг.

Администрация и комитет первичной организации профсоюза МБОУ «СОШ № 47» заключили настоящее соглашение в том, что в период с октября 2020 года по сентябрь 2023года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников школы:

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Медицинские осмотры сотрудников; - обследования в СЭС; - сдача санминимума	7000	Один раз в год Один раз в год Один раз в два года (по плану)	Администрация Завхоз Администрация
2.	Соблюдение норм санитарно-гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений.		В течение года	Завхоз
3.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (замена ламп, ремонт электропроводки, приобретение настольных ламп)	6000	Ежедневно	Завхоз
4.	Своевременное обеспечение спецодеждой и орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.		1 раз в неделю	Завхоз
5.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	1000	1 раз в квартал	Завхоз

6.	Косметический ремонт школы.	100000	июнь- август	Администрация, Завхоз
7.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	3000	октябрь	Завхоз
8.	Ремонт и обновление оборудования спортивного и актового залов.	50000	В течение года	Администрация, Завхоз
9.	Ремонт системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения, канализации.	500000	2020—2023гг.	Администрация, Завхоз
10.	Установка пожарной сигнализации в школе.	300000	2017	Администрация, Завхоз
11.	Замеры сопротивления.	8000	По мере выделения средств	Администрация, Завхоз
12.	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	2000	По мере выделения средств	Завхоз

Департамент образования Мэрии города Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №47» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №47» г.Грозного)

Сольжа-Г1алин Мэриндешаран департамент
Муниципальнибюджетниюкьярдешаранучреждени
Сольжа-Г1алин «Юкьярадешаранюккьера школа №47»

«Согласовано»

Председатель ППО:

Магомадова Р.Я.

Ф.И.О.

«01» октября 2020 года



«Утверждено»

Директор МБОУ «СОШ 47»

Керимова Х.В.

Ф.И.О.

2020 года



Перечень

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

№ п/п.	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	норма выдачи на год
1.	Завхоз	халат хлопчатобумажный, 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.

Департамент образования Мэрии города Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №47» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №47» г.Грозного)

Сольжа-Г1алин Мэриндешаран департамент
Муниципальнибюджетниюкьярдешаранучреждени
Сольжа-Г1алин «Юкьярадешаранюккьера школа №47»



Магомедова Р.Я.
Ф.И.О.
2020 года



Керимова Х.В.
Ф.И.О.
2020 года

Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.

1. Продолжительная болезнь (более 1 месяца) – 1000 рублей;
2. Юбилейные даты: – 1000 рублей;
3. По потери близких родственников – 1000 рублей;
4. Семейные торжества
(свадьба, рождение ребенка) -- 1000 рублей.

Департамент образования Мэрии города Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №47» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №47» г.Грозного)

Сольжа-Г1алин Мэриндешаран департамент
Муниципальнибюджетниюкьардешаранучреждени
Сольжа-Г1алин «Юкьарадешаранюккьера школа №47»

«Согласовано»

Председатель ППО:

Магомадова Р.Я.

Ф.И.О.

«01» августа 2020 года



«Утверждено»

Директор МБОУ «СОШ 47»

Керимова Х.В

Ф.И.О.

«01» августа 2020 года



Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.

1. Продолжительная болезнь (более 1 месяца) – 1000 рублей;
2. Юбилейные даты: – 1000 рублей;
3. По потере близких родственников – 1000 рублей;
4. Семейные торжества
(свадьба, рождение ребенка) -- 1000 рублей.

Департамент образования Мэрии города Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №47» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №47» г.Грозного)

Сольжа-Г1алин Мэриндешаран департамент
Муниципальнибюджетниюкьардешаранучреждени
Сольжа-Г1алин «Юкьарадешаранюккьера школа №47»



«Согласовано»
Председатель ППО: Магомедова Р.Я.
Ф.И.О.
« 04 » 2020 года



«Утверждено»
Директор МБОУ «СОШ 47»
Керимова Х.В.
Ф.И.О.
« 04 » 2020 года

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

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

Департамент образования Мэрии города Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №47» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №47» г.Грозного)

Сольжа-Галин Мэриндешаран департамент
Муниципальнибюджетниукъардешаранучреждени
Сольжа-Галин «Юкъарадешаранюккъера школа №47»



**Форма
расчётного листка**

Ф.И.О. _____
Месяц _____ год _____
Начислено всего: _____ Удержано всего: _____
Замещение _____ П/налог _____
Классное рук. _____ Профсоюз _____
Стимулирующ. _____
К выдаче: _____

Департамент образования Мэрии города Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №47» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №47» г.Грозного)

Сольжа-Г1алин Мэриндешаран департамент
Муниципальнибюджетниукъардешаранучреждени
Сольжа-Г1алин «Юкъарадешаранюккъера школа №47»

«Согласовано»
Пресс-служба ЦПО:
Мамомалова Р.Я.
Ф.И.О.
2020 года



«Утверждено»
Директор МБОУ «СОШ 47»
Керимова Х.В.
Ф.И.О.
2020 года



План оздоровительно-профилактических мероприятий

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

Департамент образования Мэрии города Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №47» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №47» г.Грозного)

Сольжа-Галин Мэриндешаран департамент
Муниципальнибюджетниюкьардешаранучреждени
Сольжа-Галин «Юкьарадешаранюккьера школа №47»

«Согласовано»
Председатель ФПО
Магомадова Р.Я.
Ф.И.О.
« 2020 года



«Утверждено»
Директор МБОУ «СОШ 47»
Керимова Х.В.
Ф.И.О.
« 2020 года



Положение о выплате надбавок, доплат и премий

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работ,

производится доплата: не менее чем в полуторном размере – за первые два часа работы, и не менее чем в двойной размере – за последующие часы работы.

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

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

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

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

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 квалификационный разряд выше.

Почетное звание, установленное для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Заслуженный», 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 квалификационный разряд выше.

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.
	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня.
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов.
	Проведение уроков высокого качества.
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий.
	Применение на уроках наглядных материалов, ИКТ.
	Исследовательские методы обучения.
	Проектные методы обучения.
	Технология модульного и блочно - модульного обучения.
	Лекционно - семинарская – зачетная система обучения.
	Инновационная оценка «портфолио».
	Наличие вариантов программ для разных групп школьников.
	Наличие индивидуальных планов.
	Использование в образовательном процессе здоровые сберегающих технологий (физкультминутки и др.).
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях.).
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классы и часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, и т.п).
	Взаимодействие с родительским комитетом.
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек.
	Организация и проведения мероприятий, Повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.
	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам не совершеннолетних.
	Развитие системы ученического самоуправления.
	Снижение (отсутствие) пропусков учащихся уроков без уважительной причины.
	Снижение частоты обосновательных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.
	Образцовое содержание кабинета.
	Высокий уровень исполнительной дисциплины (подготовке отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.)
Заместители руководителя по УВР, ВР	Организация предпрофильного и профильного обучения.
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы.
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, внутришкольная организация (класс-группы, подгруппы одного к подгруппы межклассные одной параллели, подгруппы из классов смежной параллели).
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.
	Качественная организация питания и медицинского обслуживания.
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.
Заместители руководителя по административно-хозяйственной части	Обеспечение санитарно - гигиенических условий в помещениях школы.
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.
Педагог-психолог, социальный педагог	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.
Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга.

	Участие в общешкольных и районных мероприятиях.
	Оформление тематических выставок.
	Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность.
	Выполнение плана работы библиотекаря.
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.
	Обеспечение безопасной перевозки детей.
	Отсутствие ДТП, замечаний.
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	Проведение генеральных уборок.
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Департамент образования Мэрии города Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №47» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №47» г.Грозного)

Сольжа-Г1алин Мэриндешаран департамент
Муниципальнибюджетниюкъярдешаранучреждени
Сольжа-Г1алин «Юкъярадешаранюккъяера школа №47»



«Согласовано»

Председатель ЦПО:

Магомадова Р.Я.

2020 года



«Утверждено»

Директор МБОУ «СОШ 47»

Каримова Х.В.

Ф.И.О.

2020 года

VI. Оплата и нормирование труда.

1. Организация оплаты труда:

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Департамент образования Мэрии города Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №47» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №47» г.Грозного)

Сольжа-Г1алин Мэриндешаран департамент
Муниципальни бюджетни юкьардешаран учреждени
Сольжа-Г1алин «Юкьардешаран юкьера школа №47»

«Согласовано»

Председатель Р.Я. Магомалова Р.Я.

Ф.И.О. «*Магомалова Р.Я.*» 2020 года



«Утверждено»

Директор МБОУ «СОШ 47»

«*Керимова Х.В.*»

«*Керимова Х.В.*» 2020 года



О П Л А Т А

педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя.

В соответствии с поручениями Президента Российской Федерации В.В.Путина предусмотрено с 1 сентября 2020 года осуществлять выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций за классное руководство в размере не менее 5000 рублей с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство.

В связи с подписанием указа Президентом РФ В.В. Путиным принятием Постановления Правительства РФ о начислении классным руководителям ежемесячной выплаты в размере 5000 рублей:

1) издать по школе приказ о начислении и выплате ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство в размере не менее 5000 рублей с 01.09.2020 г. с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство

2) вознаграждение в размере 5000 рублей начисляется классному руководителю независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

Основание:

1) Постановление Правительства РФ от 04.04.2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования».

Департамент образования Мэрии города Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №47» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №47» г.Грозного)

Сольжа-Г1алин Мэриндешаран департамент
Муниципальнибюджетниюкьардешаранучреждени
Сольжа-Г1алин «Юкьарадешаранюккьера школа №47»

ПРИКАЗ – РЕШЕНИЕ №

от 01.10.2020г.

**«О создании комиссии по ведению коллективных переговоров
по разработке и заключению коллективного договора».**

В связи с истечением срока действия коллективного договора, заключенного 14.03.2017 года на 2017-2020 годы, в целях проверки его выполнения и подготовки проекта нового коллективного договора на 2020-2023 годы, руководство и профсоюзный комитет МБОУ «СОШ № 47»

РЕШИЛИ:

1. Утвердить комиссию по ведению коллективных переговоров в следующем составе:

№ п/п	Ф.И.О	должность	статус
1.	Керимова Х.В.	директор школы	председатель комиссии
2.	Магомадова Р.Я.	председатель ППО	член комиссии
3.	Хариханова Т.В.	Учитель начальных классов	член комиссии

2. Заседания комиссии по ведению коллективных переговоров проводить в помещении МБОУ «СОШ № 47».

3. Поручить комиссии по ведению переговоров в срок до 01.10.2020г. осуществлять проверку

выполнения действующего коллективного договора.

4. Комиссии по ведению переговоров в срок до 01.10.2020 г. разработать проект нового коллективного договора и согласовать его условия.

Директор МБОУ «СОШ №47»

Керимова Х.В.

Департамент образования Мэрии города Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №47» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №47» г.Грозного)

Сольжа-Г1алин Мэриндешаран департамент
Муниципальнибюджетниюкъярдешаранучреждени
Сольжа-Г1алин «Юкъярадешаранюккъяера школа №47»

ВЫПИСКА

из протокола № 2 от 01.10.2020г.
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
Присутствовало – 155 человек.
отсутствовало – 7 человек

Повестка дня:

1. Принятие коллективного договора на 2020 – 2023годы с приложениями.
2. Принятие правил внутреннего трудового распорядка для работников школы.

По первому вопросу выступила председатель первичной профсоюзной организации школы Магомадова Р.Я..

Она ознакомила работников школы с новым коллективным договором на 2020-2023гг. В своем выступлении затронула основные разделы:

- общее положение;
- трудовой договор;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
- высвобождение работников и содействие их трудоустройству;
- рабочее время и время отдыха;
- оплата и нормирование труда;
- гарантии и компенсации;
- охрана труда и здоровье;
- гарантии профсоюзной деятельности;
- обязательства профкома;
- контроль за выполнением коллективного договора.

Магомадова Р.Я. обратила внимание на приложения к коллективному договору.

По второму вопросу выступила директор школы Керимова Х.В., она предложила на рассмотрение Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы. Керимова Х.В. подробно остановилась на всех пунктах Правил внутреннего распорядка:

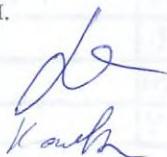
1. Общее положение.
2. Прием и увольнение работников.
3. Основные обязанности администрации.
4. Основные обязанности и права работников.
5. Рабочее время и его использование.
6. Работникам запрещается.
7. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

РЕШЕНИЕ: 1. Принять коллективный договор на 2020 – 2023 гг.
в новой редакции.

2. Принять правила внутреннего трудового распорядка для работников школы.

Председатель: Сардалова Р.В.

Секретарь: Камалетдинова Т.Р.



**Список работников «МБОУ «СОШ № 47» г.Грозного
на 15 октября 2020 уч. года**

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1.	Керимова Хейда Воважевна	директор
2.	Абдурзакова Саунати Алиевна	Учитель чеченского языка и литературы
3.	Абубакарова Яхита Ходжа-Акметовна	техничка
4.	Абужаджиева Айсет Даудовна	мойщик посуды
5.	Авдуева Хава Эдильсултановна	Учитель русского языка и литературы
6.	Агуева Хадижат Асламбековна	техничка
7.	Адаева Макка Ахъядовна	Педагог - организатор
8.	Адильханова Элина Хасановна	Воспитатель ГПД
9.	Адсаламова Асет Лемаевна	Педагог - психолог
10.	Азниева Марха Хамзатовна	Художник-оформитель
11.	Айдаева Мадина Зиваудиновна	Учитель начальных классов
12.	Айдамиров Сайда Ахметович	рабочий
13.	Айдамирова Золотхан Зайндиевна	Учитель ИЗО
14.	Айдамирова Милана Адамовна	делопроизводитель
15.	Акаева Тоита Усамовна	техничка
16.	Акиева Лейла Ахмедовна	Учитель изо;
17.	Актемирова Хава Сайдмагомедовна	Кухонный рабочий
18.	Алиева Асет Магомедовна	Учитель математики
19.	Алиева Марха Зелимхановна	Педагог дополнительного образования
20.	Амаев Ахмед Лечаевич	Учитель иностранного языка
21.	Амаев Мовсар Абдиевич	Учитель математики
22.	Арсамерзуева Тоита Хамитовна	Учитель чеченского языка и литературы
23.	Асуева Элина Мовлдыевна	секретарь
24.	Асхабова Хва Саидовна	Учитель иностранного языка
25.	Ахмиев Казбек Бекмурзаевич	Инженер ЭВМ
26.	Ахтаханова Табарак Хамадовна	дворник
27.	Байсултанова Эльза Шамсудиновна	Учитель надомного обучения
28.	Бакаева Марьям Андреевна	Учитель русского языка и литературы
29.	Бакарова Аминат Лемаевна	Учитель надомного обучения
30.	Батаева Зулихан Зелимхановна	Учитель начальных классов
31.	Бахаева Макка Руслановна	Учитель иностранного языка
32.	Бектамирова Асет Нохаевна	Учитель чеченского языка и литературы
33.	Бопаяева Сацита Моулдыевна	Учитель чеченского языка и литературы
34.	Борчашвили Аминат Рамзановна	Учитель истории
35.	Вадраева Асет Айлиевна	Учитель начальных классов
36.	Варигова Сацита Идрисовна	техничка
37.	Вахаева Зарета Хаважуевна	Учитель истории
38.	Газмагамаева Дагмара Усмановна	Учитель надомного обучения
39.	Гайрбеков Магомед Рашидович	Педагог дополнительного образования
40.	Гакуева Лолита Хасбулатовна	бухгалтер
41.	Гакуева Мадина Хасановна	Учитель надомного обучения

42.	Ганаева Хеда Саламбековна	Учитель химии
43.	Генишова Румиса Сайт-Салимовна	техничка
44.	Гиназова Зарема Руслановна	Учитель русского языка и литературы
45.	Гичаева Тамара Гусаевна	Учитель физики
46.	Гишларкаева Малина Андарбековна	Учитель чеченского языка и литературы
47.	Гойтемиров Ахмед Салаудиевич	сторож
48.	Гойтемиров Сиражди Айндиевич	рабочий
49.	Гойтемиров Султан Айндиевич	Заместитель директора по АХЧ
50.	Гуржуханова Ялита Сайпудиновна	повар
51.	Давтаев Асламбек Ахмедович	сторож
52.	Дадаева Зура Исрапильевна	техничка
53.	Дакаева Зинаида Адиевна	Учитель начальных классов
54.	Дакаева Наталья Уаховна	гардеробщик
55.	Дасаева Хеда Хасановна	Учитель иностранного языка
56.	Демильханов Суйлиман Яхаевич	Учитель физики
57.	Дениев Мовсар Алиевич	Педагог дополнительного образования
58.	Джабирова Зайнап б/о	техничка
59.	Джамолдаев Герман Геланович	Учитель физ-ры
60.	Джамулаева Зарета Салаудиновна	Учитель начальных классов
61.	Джемолдинова Мадина Юсуповна	Учитель информатики
62.	Джумаева Айзانت Мутцаевна	Учитель надомного обучения
63.	Дзейтова Марет Алиевна	Учитель математики
64.	Довтаев Зелимхан Зиявдинович	Садовник, рабочий
65.	Домбаева Эльвира Мухадиновна	Учитель начальных классов
66.	Дудаева Зулихан Лемаевна	Учитель математики и физики
67.	Дутаев Адам Султанович	Инженер ЭВМ
68.	Дутаева Липа Руслановна	Старший вожатый
69.	Зеленая Наталья Петровна	Социальный педагог
70.	Зубайраев Вахид Магомедович	Учитель технологии, ОБЖ
71.	Идигова Петимат Алхазуровна	Учитель начальных классов
72.	Исаева Раиса Магдановна	Учитель чеченского языка и литературы
73.	Кадырова Милана Закриевна	Учитель географии
74.	Каимова Хава Чингис-Хановна	Учитель биологии
75.	Камалетдинова Тамара Рафаиловна	заведующий библиотекой
76.	Касумов Муса Хамзатович	художник-оформитель
77.	Касумова Лейла Мусаевна	Учитель начальных классов
78.	Касумова Любовь Жоржевна	Заместитель директора по УВР
79.	Керимова Мелана Абдулхакимовна	Учитель истории
80.	Кимаева Зулихан Арбиевна	Учитель русского языка и литературы
81.	Кудузов Юнус Адланович	Педагог дополнительного образования
82.	Лабазанов Абдурахман Магомедович	Учитель технологии
83.	Лорсанова Айза Амаровна	Учитель русского языка и литературы
84.	Лорсунукаева Марият Имрановна	Воспитатель ГПД
85.	Лорсунукаева Азман Имрановна	Учитель чеченского языка и литературы
86.	Магомадова Марина Сутьяновна	Учитель технологии

87.	Магомадова Раиса Ясудовна	Заместитель директора по УВР
88.	Магомадова Хеда Сулеймановна	Учитель иностранного языка
89.	Мадалова Луиза Руслановна	Воспитатель ГПД
90.	Майрабекова Макка Вахаевна	Учитель надомного обучения
91.	Майрханова Есита Лемаевна	техничка
92.	Мамакаева Малена Бекхановна	Учитель чеченского языка и литературы
93.	Мамедова Эльмира Эйдаровна	Учитель русского языка и литературы
94.	Мандиев Анзор Вахаевич	Музыкальный руководитель
95.	Мандиев Беслан Вахаевич	делопроизводитель
96.	Мандриева Фатима Генадьевна	Учитель начальных классов
97.	Мандриева Хеда Генадьевна	Учитель математики
98.	Мацаев Айнди Ташу-Хаджиевич	сторож
99.	Мацаев Арби Ташу.-Хаджиевич	Учитель физ-ры
100.	Мешаева Хеда Леомаевна	Учитель надомного обучения
101.	Мунчарова Зарема Вахаевна	Учитель надомного обучения
102.	Муртазалиева Мадина Рамзановна	Учитель географии
103.	Мусаева Кулм\сум Хасановна	лаборант
104.	Мусаева Хадижат Айндиевна	Учитель начальных классов
105.	Нечаева Татаьяна Анатольевна	Учитель изо,
106.	Пагалов Шамиль Мухадинович	лаборант
107.	Расуева Фатима Германовна	Учитель химии
108.	Саидов Ден Элаевич	Учитель математики
109.	Саидова Дагмара Увайсовна	Учитель истории
110.	Саидова Хеди Элаевна	Учитель математики
111.	Саидова Элиза Желеновна	дворник
112.	Салгериева Фатима Хаувашевна	техничка
113.	Самбаева Зинаида Салаудиевна	Педагог дополнительного образования
114.	Сардалов Бадруддин Сайханович	Старший вожатый
115.	Сардалов Баудди Сайханович	Педагог -организатор
116.	Сардалова Малика Усыевна	Учитель начальных классов
117.	Сардалова Роза Вахаевна	Заместитель директора по ВР
118.	Сигаури Пятимат Хусаиновна	Учитель иностранного языка
119.	Сидорина Вера Алексеевна	Учитель начальных классов
120.	Талхигова Мата Сайд-Селимовна	Учитель русского языка и литературы
121.	Татарханова Индира Абу - Султановна	Педагог дополнительного образования
122.	Тепуева Малижа Ахметовна	повар
123.	Тимаева Фатима Аркадьевна	Учитель английского языка
124.	Торзаева Хами б/о	техничка
125.	Тумаева Мадина Хасановна	техничка
126.	Устарханова Таиса Шамхановна	Учитель надомного обучения
127.	Хаджимурадов Адам Узбекович	Заместитель директора по ИКТ
128.	Хаджимурадова Жанна Жангазиновна	Учитель начальных классов
129.	Хаджимуратов Ислан Хож-Магомедович	сторож
130.	Хажбекарова Марем Абубакаровна	дворник
131.	Хайдарова Мадина Лечиевна	учитель физ-ры

132.	Хамбураева Белита Алиевна	Учитель надомного обучения
133.	Хамбураева Зарета Алиевна	Учитель начальных классов
134.	Хамидов Апти Хасанович	тьютор
135.	Хариханова Евгения Сулемановна	Педагог дополнительного образования
136.	Хариханова Лиза Сулеймановна	Педагог дополнительного образования
137.	Хариханова Татояна Витальевна	Учитель начальных классов
138.	Хасаханова Табарик Нуридовна	Педагог-психолог
139.	Хасиева Марина Исмаиловна	Учитель русского языка и литературы
140.	Хасуева Мадина Ахметпашаевна	Учитель начальных классов
141.	Хасуева Макка АХмметпашаевна	Учитель начальных классов
142.	Хатуева Исита Рамзановна	Учитель русского языка и литературы
143.	Хациева Айшат Абдурахмановна	Учитель математики
144.	Хункарханов Денилбек Ловадиевич	рабочий
145.	Хураева Яха Юсуповна	Кухонный рабочий
146.	Хуциева Зарган Умаровна	Учитель начальных классов
147.	Цонаева Седа Султановна	Учитель начальных классов
148.	Чалаева Аминат Сулумбековна	Учитель иностранного языка
149.	Чалаева Асет Султановна	медсестра
150.	Шатаева Хава Бекхановна	Учитель начальных классов
151.	Шемилева Аминат Валитовна	Заместитель директора по ВР
152.	Элимханов Магомед Хаважиевич	Педагог-библиотекарь
153.	Эльдарханова Елизавета Ахматовна	Учитель иностранного языка
154.	Эльмурзаев Магомед Резванович	делопроизводитель
155.	Эльмурзаев Усман Юсапович	Педагог-организатор
156.	Эльмурзаева Айза Рамазановна	Заместитель директора по УВР
157.	Эльмурзаева Малика Резвановна	секретарь
158.	Эскендиева Галина Шамовна	Зам.директора по НМР
159.	Эскендиева Елизавета Султановна	Заместитель директора по ВР
160.	Юсупова Марина Алавдиевна	Педагог-библиотекарь
161.	Ялхоров Руслан Ясудович	лаборант
162.	Яндарова Фатима Умаровна	Педагог-психолог

Директор



Керимова Х.В