

Работодатель:  
И.о директор МБОУ  
«СОШ №2» г.Грозного  
А.С Тумхаджиев \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г.  
М. П.

Представитель работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «СОШ №2» г.Грозного

Т.Г Арсаханова. \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г.

М.П.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между руководством МБОУ «СОШ №2» г. Грозного  
и работниками МБОУ «СОШ №2» г. Грозного  
с 24.02.2025 г. по 24.02.2028 г.

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в  
отделе труда и социального  
развития Шейх-Мансуровского  
района г. Грозного

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Руководитель ГКУ «ОТиСР»  
Шейх-Мансуровского района  
г. Грозного

\_\_\_\_\_ В.И. Тутуев

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г.

М.П.

Утвержден  
общим собранием трудового коллектива  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025г.

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем МБОУ «СОШ №2» Грозного, в лице и. о директора МБОУ «СОШ №2» Грозного Амхада Салмановича Тумхаджиева, действующего на основании Положения МБОУ «СОШ №2» г. Грозного и работниками МБОУ «СОШ №2» г. Грозного, в лице Председателя профсоюзной организации МБОУ «СОШ №2» г. Грозного Тамары Гуданатовны Арсахановой, представляющего интересы работников.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников организации, структурных подразделений, включая работников, находящихся в списочном составе профсоюзного комитета.

Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности МБОУ «СОШ №2» г. Грозного, направлен на выполнение требований законодательства о труде и других требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «СОШ №2», заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК).

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

- правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- положение об оплате труда работников (приложение № 2);
- соглашение по охране труда (приложение № 3);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обеззараживающими средствами (приложение № 4);
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 5);
- форма расчетного листка (приложение № 6);
- план оздоровительно-профилактических мероприятий (приложение № 7);
- положение о выплате надбавок, доплат и премий (приложение № 8);
- положение об установлении стимулирующих надбавок (приложение № 9).
- положение о нормах профессиональной этики педагогических работников(приложение №10)
- профессиональный стандарт педагога (приложение №11)

1.3. Работодатель признаёт профсоюзную организацию МБОУ «СОШ №2», г. Грозного в лице председателя профкома единственным полномочным представителем работников МБОУ «СОШ №2» г. Грозного, ведущим переговоры от их имени. Строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Все основные вопросы трудовых и иных связанных с ними отношений решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течении срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора (созданной совместно), а затем и одобрения вносимых изменений и дополнений собранием (конференцией) трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. 41, 44 ТК).

1.5. Контроль над ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.6. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить собрание трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.7 Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.8. Соблюдение порядка учета мнения профсоюзной организации, как выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивается в соответствии со ст.ст. 371, 372 ТК.

1.9. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников МБОУ «СОШ №2» г.Грозного, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путём проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

## **Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений**

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на

повышение эффективности работы.

2.2. В этих целях работодатель обязуется:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №2» г. Грозного, трудовыми договорами;

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

предоставлять профсоюзной организации полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

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

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

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБОУ «СОШ №2» г. Грозного в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;

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

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

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими

трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба;

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

добиваться успешной деятельности МБОУ «СОШ №2» г. Грозного, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное благосостояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения денежного содержания ниже существующих;

проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;

осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания трудящихся и членов их семей, организацию их отдыха и досуга в пределах имеющейся возможности;

создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК, законами, соглашениями;

учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ МБОУ «СОШ №2» г. Грозного;

### 2.3. Профком обязуется:

Представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем, проведении коллективных переговоров, заключении или изменении соглашений, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения соглашений, осуществлении контроля за их выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности комиссий по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 29 ТК);

вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК);

добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК);

- контролировать соблюдение трудового законодательства, правил

внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК); выражать мнение профсоюзной организации при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управлению МБОУ «СОШ №2» г. Грозного, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации МБОУ «СОШ №2» г. Грозного, осуществлять контроль занятости и соблюдения действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

осуществлять контроль соблюдения работодателем законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в организации, требовать устранения выявленных нарушений;

осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль соблюдения правил охраны труда и окружающей природной среды;

участвовать в формировании систем и оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюзной организации;

проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

продлевать до одного года уровень оплаты труда педагогических работников по имевшимся квалификационным категориям, срок действия которых истек в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выхода на пенсию независимо от ее вида;

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске до 1 года и в других случаях;

в случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии осталось менее одного года, сохранить за ними уровень оплаты труда по имевшейся у них квалификационной категории до наступления пенсионного возраста;

совершенствовать систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, не допускать случаев направления работодателями педагогических работников образовательных организаций на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от основной работы или отзывом из отпуска без возмещения им командировочных расходов.

#### 2.4 Обязательства работников (ст. 21 ТК):

добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору;

соблюдать правила внутреннего распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

беречь имущество МБОУ «СОШ №2» г. Грозного;

создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба предприятию, его имуществу и финансам;

немедленно сообщить руководству МБОУ «СОШ №2» г. Грозного о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся руководству МБОУ «СОШ №2» г. Грозного;

содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в кабинетах и на территории МБОУ «СОШ №2» г. Грозного, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК):

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за

сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам (ст. 238 ТК);

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК).

#### 2.5. Работодатель имеет право (ст.22 ТК):

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников МБОУ «СОШ №2» г. Грозного, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

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

2.6. В соответствии с ТК, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными законами и нормативными

правовыми актами РФ, Уставом профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания, соглашениями и коллективным договором профсоюзная организация имеет право:

получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом, экономическим вопросам, в частности:

по реорганизации и ликвидации организации;  
введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом, федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором;

вносить по этим и другим вопросам в органы управления организации соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК);

свободно распространять информацию о своей деятельности;  
оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

#### 2.7. Работник имеет право на (ст. 21 ТК):

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;  
рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим коллективным договором;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении МБОУ «СОШ №2» г. Грозного в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

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

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

обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

### **Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости**

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №2» г. Грозного и трудовым договором.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК).

Трудовые договоры и дополнительные соглашения для различных категорий работников разрабатываются отделом кадров.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК и иными федеральными законами (ст. 60 ТК), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым и региональным соглашениями, коллективным договором МБОУ «СОШ №2» г. Грозного, и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 57 ТК).

3.2. Работодатель обязуется:

оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора;

оформлять изменения условий трудового договора путём составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57);

заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК);

заключать срочные трудовые договоры, в соответствии с законодательством (ст. 59 ТК);

выполнять условия заключенного трудового договора;

изменять трудовой договор лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст.ст. 72-76 ТК).

сообщать в письменной форме профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 Трудового кодекса (ст.82 ТК). При массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца (п. 2 ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

представлять в профком не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (п. 2, ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам и ветеранам боевых действий по защите Отечества;

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации:

лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

работники, проработавшие на предприятии 15 лет;

расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК);

расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;

заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении без отрыва от производства, а

также направлении работников на переподготовку;

предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи; содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, в прохождении переобучения и приобретении другой профессии;

предоставлять сотрудникам МБОУ «СОШ №2» г.Грозного право заниматься преподавательской деятельностью в учреждениях образования (в ВУЗах, общеобразовательных школах, колледжах и т.п.);

не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии организации следующие категории работников:

беременных женщин (ст. 261 ТК), за исключением случаев ликвидации организации;

работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации МБОУ «СОШ №2» г.Грозного) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК);

женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;

одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

других лиц, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) без матери;

родителей (иных законных представителей ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (ст. 261 ТК);

### 3.3. Профком обязуется:

осуществлять контроль соблюдения работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, выполнении условий коллективных договоров, соглашений;

инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в МБОУ «СОШ №2» г.Грозного и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК);

обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

## **Раздел 4. Рабочее время**

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников МБОУ «СОШ №2» г.Грозного составляет 36 часов в неделю.

4.2. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст.ст. 97, 99 ТК.

## **Раздел 5. Время отдыха**

5.1. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней (ст. 108 ТК).

5.2. Стороны согласились, что работодатель в исключительных случаях в интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

5.3. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК). Работникам МБОУ «СОШ №2» г.Грозного, не являющимся муниципальными служащими и осуществляющих техническое обслуживание предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК).

5.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК).

5.5. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК) работникам МБОУ «СОШ №2» г.Грозного предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК);
- за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК);
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами,

нормативными актами и по соглашению сторон коллективным договором (ст. 116 ТК).

5.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК).

5.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска (ст. 124 ТК).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем в случае производственной необходимости может переноситься на другой срок в течение текущего года, при предупреждении работника о начале отпуска не позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК).

Работники, уволенные по инициативе работодателя до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска (ст. 127 ТК, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК).

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.8. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК).

На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК):

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;  
работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;  
работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных ТК, иными федеральными законами.

Профсоюзный комитет обязуется:

осуществлять контроль соблюдения работодателем законодательства о

труде в части времени отдыха;

представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

- осуществлять профсоюзный контроль соблюдения требований ст. 113 ТК при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

#### **5.9. Оплата отпусков.**

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК, иными нормативными актами федеральных органов власти.

## **Раздел 6. Оплата труда**

### **I. Общие положения**

6.1. Оплата труда работников МБОУ «СОШ №2» г.Грозного производится на основе Положения об оплате труда, разработанной в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, принятыми Правительством РФ и вышестоящими органами управления (ст. 135, 143 ТК).

6.2 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по профессиональным квалификационным группам (далее — ПКГ) и квалификационным уровням.

### **II. Порядок и условия оплаты труда**

6.3. Системы оплаты труда работников учреждений включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.4. Департамент в пределах средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами согласно Закону Чеченской Республики от 26 июня 2007 года № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике» и актуального Положения «Об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных

служащих города Грозного», утвержденного Решением Городской Думы.

6.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) или ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

6.6. В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера: выплата единовременного поощрения в связи с юбилейными датами; выплата единовременного поощрения в связи с выслугой лет; выплата единовременного поощрения в связи с государственными и профессиональными праздниками; выплата единовременного поощрения по итогам работы за квартал; выплата единовременного поощрения по результатам аттестации муниципальных служащих; выплата единовременного поощрения по итогам работы за год; выплата единовременного поощрения за долговременную и плодотворную работу.

### **III. Другие вопросы оплаты труда**

6.7. Работодатель обязуется:

производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере до 50%;

производить индексацию заработной платы в порядке, установленном законами и иными нормативными актами (ст.ст. 130, 134 ТК);

выплачивать премию согласно установленной норме для каждой конкретной категории работников, принятой работодателем по согласованию с профсоюзной организацией (ст. 144 ТК);

производить оплату при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника (ст. 155 ТК);

извещать о введении новых норм труда работников не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК);

выплачивать причитающиеся денежные средства работнику МБОУ «СОШ №2» г.Грозного два раза в месяц в срок до 15 и 30 числа каждого месяца;

извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в расчетных листках;

форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.8. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в

соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК).

6.9. Профсоюзная организация обязуется:

осуществлять контроль реализации прав работников, предусмотренных нормами ТК, в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;

требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;

вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

## **Раздел 7. Охрана труда**

7.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обязан обеспечить (ст. 212 ТК):

разработку по согласованию с профсоюзной организацией и утверждение Правил и инструкций по охране труда;

создание и функционирование системы управления охраной труда в МБОУ «СОШ №2» г.Грозного;

здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК);

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, руководство разрабатывает с участием профкома соответствующий план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте;

создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК);

производить возмещение вреда причиненного трудовым увечьем, в соответствии с ФЗ от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (в ред. Федеральных законов от 17 июля 1999 г. № 181-ФЗ, от 25 октября 2001 г. № 141-ФЗ, Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 г. №197-ФЗ, с изменениями, внесенными Федеральными законами от 02.01.2000 г. №10-ФЗ, от 11.02.2002 г. №17-ФЗ).

за счет собственных средств организацию проведения обязательных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением (ст. 212 ТК);

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение

представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК для принятия локальных нормативных актов;

участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда;

разработку и установление совместно с профсоюзной организацией дополнительных льгот и компенсаций, доплат сверх предусмотренных законодательством за работу в особых условиях труда;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

расследование и учет в установленном ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

организовать государственное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством с обязательной выплатой установленных сумм возмещения вреда работникам, потерявшим здоровье и трудоспособность на производстве;

Департамент полностью возмещает все расходы на погребение, сверх установленных законодательством, в случае смерти работника в результате несчастного случая, связанного с производством, а также смерти инвалида труда, наступившей вследствие трудового увечья, либо профессионального заболевания.

### 7.3. Профсоюзный комитет обязуется:

представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда;

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Государственную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п. 3 и 4 ст. 20-ФЗ «О профсоюзах»).

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления учреждением, должностного лица

приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Государственной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

7.4. Работник МБОУ «СОШ №2» г.Грозного в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК):

соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК);

извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве

готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации.

## **Раздел 8. Социальные гарантии и льготы**

8.1. Работодатель обязуется:

обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК);

обеспечить обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах,

определяемых законодательством;

внедрять в МБОУ «СОШ №2» г.Грозного персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»;

своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

сотрудникам МБОУ «СОШ №2» г.Грозного при заболеваниях разрешаются визиты в лечебные учреждения в рабочее время с ограничением их продолжительности до 4-х часов;

производить полную компенсацию расходов на лечение работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации) и при профзаболевании;

направлять в детские оздоровительные лагеря (центры) в период летних каникул детей работников МБОУ «СОШ №2» г.Грозного за счет фонда социального страхования.

#### 8.2. Профком обязуется:

обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование;

осуществлять контроль своевременного перечисления средств фондам пенсионного, медицинского и социального страхования;

содействовать обеспечению работников медицинскими полисами;

контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

### **Раздел 9. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы**

9.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы.

Руководство:

- поощряет за безупречный труд в МБОУ «СОШ №2» г.Грозного при стаже работы не менее 15 лет, в связи с юбилейными датами в размере среднемесячной заработной платы;

- устанавливает поощрительную систему при присвоении почетных грамот работнику МБОУ «СОШ №2» г.Грозного;

- выделяет единовременную материальную помощь работникам МБОУ «СОШ №2» г.Грозного в случаях бракосочетания, несчастном случае, а также при смерти работника его близким родственникам в размере, установленном коллективным договором. размеры предоставления материальной помощи работникам:

1. Продолжительная болезнь (более 1 месяца)- 1000 рублей
2. Юбилейные даты 55 лет и 60 лет-1500 рублей

3. По потери близких родственников-10 000 рублей
4. Семейные торжества (бракосочетание)- 5000 рублей
5. Несчастный случай с работником-5000 рублей
6. В случае смерти работника-10 000 рублей;

-сохраняет и развивает объекты социально-культурной сферы в ОУ.

- содействует развитию и укреплению Некоммерческого профсоюзного фонда социальной поддержки учителей (ФСПУ).

- производит в соответствии с постановлением Правительства за № 184 от 07 октября 2014 года доплату руководителям кружков по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников – 20% от ставки заработной платы.

- производят доплату за наставничество в размере 10% от ставки заработной платы.

- производят доплату молодым специалистам – лицам, поступившим на педагогическую работу в организации после окончания организаций среднего профессионального или высшего профессионального образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности – 30% от ставки заработной платы.

9.2. профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, рождения ребенка, смерти ближайших родственников, регистрации брака, других материальных затруднений.

## **Раздел 10. Защита трудовых прав работников**

10.1. Работодатель включает представителя профсоюзной организации в коллегиальный орган управления организацией в соответствии с п. 3 статьи 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК).

10.2. Конкретные формы участия работников и их представительного органа – профкома организации в управлении организацией предусмотрены в ст. 53 ТК.

10.3. Профсоюзная организация и ее выборный орган – профсоюзный комитет имеют право участвовать в коллективных переговорах по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, разработки единого проекта коллективного договора и заключения коллективного договора. Профсоюзная организация имеет право направить работодателю предложение о начале коллективных переговоров. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров (ст. 37 ТК).

10.4. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзной

организации в рассмотрении жалоб и заявлений работников в МБОУ «СОШ №2» г.Грозного, в комиссии по трудовым спорам. В случае не разрешения жалобы или заявления работника МБОУ «СОШ №2» г. Грозного комиссией по трудовым спорам, работник и профсоюзная организация, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (Государственной инспекции труда) или в суд (ст.ст. 353-365, 384, 387, 390, 391 ТК). Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику МБОУ «СОШ №2» г.Грозного в составлении обращения в Государственную инспекцию труда, либо процессуальных документов для обращения в суд. Выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК, ст.ст. 29 и 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.5. В целях защиты своих трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим коллективным договором (ст.ст. 353, 379 и 380 ТК).

10.6. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзная организация МБОУ «СОШ №2» г.Грозного будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

- неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзной организации МБОУ «СОШ №2» г.Грозного при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права в МБОУ «СОШ №2» г.Грозного (глава 61 ТК «Рассмотрение коллективных трудовых споров»);
- если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК не привели к разрешению коллективного спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора - работники или их представителя вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса (ст.ст. 409-418 ТК).

## **Раздел 11. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации**

11.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими

законодательными актами.

11.2. Работодатель признает, что профсоюзная организация является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 ФЗ о профсоюзах);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля его выполнения;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных трудовых споров.

Профсоюзная организация (профком) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК, п. 1 ст. 11 и ст. 14-ФЗ «О профсоюзах»).

11.3. Работодатель, должностные лица МБОУ «СОШ №2» г.Грозного обязаны оказывать содействие профорганизации, профкому в их деятельности (ст. 377 ТК).

11.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, её выборного органа – профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК);

не препятствовать представителям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (части 3-5 ст. 370 ТК, п. 5 ст. 11 ФЗ «О профсоюзах»);

представлять профсоюзному органу по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров (части 7, 8 ст. 37 ТК, ст. 17 ФЗ «О профсоюзах»);

безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, действующей в МБОУ «СОШ №2» г.Грозного, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи, оргтехнику, компьютеры, множительную технику;

- согласно ст. 377 ТК установить доплату председателю профсоюзной организации МБОУ «СОШ №2» г.Грозного в размере 120% от заработной платы.

- расследовать и учитывать в МБОУ «СОШ №2» г.Грозного все несчастные случаи, происшедшие с профсоюзными работниками при выполнении ими своих

профсоюзных обязанностей – оформлять его в соответствии с Положением «О порядке расследования несчастных случаев» и «Правил возмещения работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей»;

- сохранять действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза в размере 1% от их заработка. Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзной организации одновременно с выплатой заработной платы.

11.5. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом (ст. 378 ТК) и Федеральными законами.

11.6. Увольнение по инициативе работодателя председателя профсоюзного комитета и его заместителя по основаниям, предусмотренным п.п. 2, 3 или 5 частью первой статьи 81 ТК РФ в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдения порядка, установленного статьей 374 ТК РФ (ст. 376 ТК).

11.7. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные первичных профсоюзных организаций освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором не менее, чем на 20 дней в году (ст. 374 ТК РФ).

## **Раздел 12. Контроль над выполнением коллективного договора**

12.1. Контроль выполнения коллективного договора МБОУ «СОШ №2» г.Грозного осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК). Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

12.2. Стороны обязуются:

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников МБОУ «СОШ №2» г.Грозного;

- взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля выполнения коллективного договора.

12.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля его выполнения, проводит проверки силами своих комиссий и активистов. Запрашивает у руководства МБОУ «СОШ №2» г.Грозного информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора; при необходимости требует от руководства проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию МБОУ «СОШ №2» г.Грозного о ходе выполнения положений договора.

12.4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля выполнения коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК).

12.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК).

### **Раздел 13. Заключительные положения**

13.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами: представителем Работодателя, в лице и.о директора МБОУ «СОШ №2» Амхада Салмановича Тумхаджиева и представителем Работников, в лице председателя профсоюзной организации МБОУ «СОШ №2» г.Грозного Тамары Гуданатовны Арсахановой.

13.2. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен дополнительно, но не более 3-х лет (ст. 43 ТК). Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУ «СОШ №2» г.Грозного, изменения типа учреждения, расторжения трудового договора с руководителем МБОУ «СОШ №2» г.Грозного. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБОУ «СОШ №2» г.Грозного коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности МБОУ «СОШ №2» г.Грозного коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации МБОУ «СОШ №2» г.Грозного коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК).

13.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК).

13.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным

положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК). Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК (глава 61), иными федеральными законами.

13.5. Работодатель (его представители) и профком обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации. А также обязуется в течение 14 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников организации, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК).

**П Р А В И Л А**  
**внутреннего трудового распорядка для**  
**работников**  
**МБОУ «СОШ №2»**  
**г. Грозного, Чеченской Республики**

## **Приняты на собрании трудового коллектива:**

«07» февраля 2025 года.

Протокол № 2

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

### **1. Общие положения.**

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

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

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

### **2. Прием и увольнение работников.**

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

Паспорт;

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

документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе.

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

**2.3.** Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

оформляется заявление кандидата на имя директора школы,

составляется и подписывается трудовой договор,

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

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

**2.4.** При приеме работника на работу или переводе его на другую работу директор школы обязан:

разъяснить его права и обязанности,

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

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

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

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

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

**2.8.** В связи с изменениями в организации работы школы (изменение режима работы, количества классов, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименований должностей другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ). Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

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

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

### **3. Основные обязанности администрации.**

#### **Администрация ОУ обязана:**

**3.1.** Обеспечить соблюдение требований устава школы и правил внутреннего трудового распорядка.

**3.2.** Организовать труд педагогических работников, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

**3.3.** Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

**3.4.** Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников школы и детей.

**3.5.** Обеспечить работников необходимыми пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

**3.6.** Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

**3.7.** Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

**3.8.** Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

**3.9.** Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.

**3.10.** Своевременно предоставлять отпуска работникам школы в соответствии с утвержденным на год графиком.

#### **4. Основные обязанности и права работников ОУ.**

##### **Работники ОУ обязаны:**

- 4.1.** Выполнять правила внутреннего трудового распорядка школы, соответствующие должностные инструкции, Устав школы.
- 4.2.** Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
- 4.3.** Систематически повышать свою квалификацию.
- 4.4.** Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 4.5.** Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные правила и нормы, гигиену труда.
- 4.6.** Беречь имущество школы, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- 4.7.** Проявлять заботу об учащихся и воспитанниках школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.
- 4.8.** Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка; обеспечивать охрану жизни и здоровья детей; соблюдать санитарные правила; отвечать за обучение и воспитание детей; выполнять требования медицинского работника, связанные с охраной и укреплением здоровья детей; проводить закаливающие мероприятия; четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях школы и на её территории.
- 4.9.** Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов.
- 4.10.** Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями учащихся и воспитанников школы.
- 4.11.** Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию
- 4.12.** Основные обязанности учителей, классных руководителей и воспитателей определены тарифно-квалификационными требованиями, уставом школы, должностными инструкциями. Педагоги ведут учебные занятия, совместно с директором отвечают за противопожарную безопасность, организуют беседы с учащимися по правилам дорожного движения.
- 4.13.** Библиотекарь помогает учащимся в выборе литературы и учит их пользоваться книгой, совместно с учителями руководит внеклассным чтением, пропагандирует книги среди учащихся, принимает меры по пополнению книжного фонда библиотеки, несет ответственность за его сохранность.
- 4.14.** Главный бухгалтер осуществляет бухгалтерский учет исполнения сметы расходов на содержание школы, составляет установленную отчетность, обеспечивает контроль за сохранностью денежных средств, имущественно – материальных ценностей, своевременно готовит материалы по тарификации работников школы; в своей работе руководствуется положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия», утвержденным приказом Министерства финансов РФ от 28.07 1994г. № 100 и Федеральным законом «О бухгалтерском учете», утвержденным Президентом РФ от 21.11.1997 г. 129 – ФЗ».
- 4.15.** Повар обеспечивает высококачественное приготовление пищи, участвует в составлении меню; отвечает за сохранность и качество, полученных для приготовления пищи, продуктов и их правильное расходование, за сроки реализации готовой продукции, санитарное состояние кухни и ее подсобных помещений, посуды, кухонного инвентаря.
- 4.16.** Слесарь–электромонтер выполняет работы по совмещенным профессиям; обслуживает электрохозяйство, водопроводно-канализационную сеть школы, поддерживает помещение в эксплуатационном состоянии.

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

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

#### **Работники МБОУ «СОШ №2» имеют право:**

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

4.20. Проявлять творчество, инициативу.

4.21. Быть избранными в органы самоуправления.

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

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

4.24. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда

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

4.26. На совмещение профессий (должностей).

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

#### **5. Рабочее время и его использование.**

5.1. В школе устанавливается 5– дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.2. Школа работает в две смены: с 8.00 до 18:35. с перерывом на обед с 12:30.до 13.20.

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

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

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

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

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

## **6. Организация и режим работы школы.**

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

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

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

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

### **6.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, оставлять детей без присмотра,

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

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

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

### **6.8. В помещениях школы запрещается:**

находиться в верхней одежде и головных уборах,

громко разговаривать и шуметь,

курить и распивать спиртные напитки на территории школы,

отвлекать работников от их непосредственной работы.

## **7. Поощрения за успехи в работе.**

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

**объявление благодарности,**

**премирование,**

**награждение Почётной грамотой школы.**

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

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

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

## **8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.**

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

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

**замечание;**

**выговор;**

**увольнение.**

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

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

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

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

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

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

**8.8.** Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

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

**8.10.** Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

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

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

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

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

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

**Положение**  
**об оплате труда работников школы.**

## **1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки**

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

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

**1.2.** Продолжительность рабочего времени других работников

составляет 40 часов в неделю (в случае нахождения образовательного учреждения в сельской местности, а также в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях указывается, что продолжительность рабочего времени работников из числа женщин составляет 36 часов работы в неделю).

## **2. Порядок исчисления заработной платы (тарификация).**

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

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

Тарификация воспитателей и преподавателей производится один раз в год.

## **3. Порядок и условия почасовой оплаты труда.**

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

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

## **4. Повышение ставок заработной платы и должностных окладов.**

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

Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской, и в городской местности - на 25%.

## **5. Доплаты.**

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

за работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не ниже 35 % часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра);

с тяжелыми и вредными условиями труда – до 12 % ставки (оклада).

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

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

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

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

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

4. 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 двойном 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.

## **6. Порядок определения уровня образования.**

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

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

3. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии может быть так же, как и

работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, установлен тот же размер оплаты труда, что и лицам, имеющим соответствующий стаж и образование. Рассмотрение аттестационной комиссией школы вопроса об установлении более высокого размера оплаты труда, осуществляется на основании представления директора школы.

## **7. Порядок определения стажа педагогической работы.**

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

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

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

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

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по охране труда и технике безопасности**  
**на 2025-2028 год.**

Администрация и комитет первичной организации Профсоюза МБОУ «СОШ №2» заключили настоящее соглашение в том, что в 2023 году будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников школы:

| №<br>п/п | Мероприятия,<br>предусмотренные<br>соглашением                                                                                                            | Сроки выполнения                  | Ответственный  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|
| 1.       | Медицинские осмотры сотрудников;                                                                                                                          | Один раз в год                    | Администрация  |
| 2.       | - обследования в СЭС;                                                                                                                                     | Один раз в год                    | Зам.дир. по АХ |
| 3.       | - сдача сан.минимума                                                                                                                                      | Один раз в два года<br>(по плану) | Администрация  |
| 4.       | Соблюдение норм санитарно-гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений.                                                                   | в течение года                    | Зам.дир. по АХ |
| 5.       | Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (замена ламп, ремонт электропроводки, приобретение настольных ламп) | Ежедневно                         | Зам.дир. по АХ |
| 6.       | Своевременное обеспечение спецодеждой и орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.                                             | в течение года                    | Администрация  |

|     |                                                                              |                       |                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|
| 7.  | Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи.                       | в течение года        | Администрация, |
| 8.  | Косметический ремонт школы.                                                  | Ежедневно             | Зам.дир. по АХ |
| 9.  | Завоз песка для посыпания территории во время гололеда                       | По мере необходимости | Зам.дир. по АХ |
| 10. | Ремонт и обновление оборудования спортивного и актового залов.               | В течение года        | Администрация, |
| 11. | Ремонт системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения, канализации. | В течение года        | Зам.дир. по АХ |
| 12. | Установка пожарной сигнализации в школе.                                     | Согласно договора     | Зам.дир. по АХ |
| 13. | Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка                    | По плану              | Зам.дир. по АХ |

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

**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)

| <b>Должность</b>             | <b>Наименование средств индивидуальной защиты</b>                    | <b>Норма выдачи на год</b> |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Завхоз                       | Халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные                     | 1<br>6 пар                 |
| Повар                        | Халат хлопчатобумажный                                               | 2                          |
| Уборщица служебных помещений | Халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные, перчатки резиновые | 1<br>6 пар<br>2 пары       |
| Рабочий                      | Халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные                     | 6 пар<br>2 пары            |
| Должность                    | Виды смывающих и обезвреживающих средств                             | Норма выдачи на 2 месяца   |
| Завхоз                       | мыло                                                                 | 100г.                      |
| Повар                        | мыло                                                                 | 100г.                      |
| Уборщица служебных помещений | мыло                                                                 | 100г.                      |
| Рабочий                      | мыло                                                                 | 100г.                      |

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

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

**Форма  
расчётного листка**

|                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| Ф.И.О.           | _____                       |
| Месяц            | _____ год _____             |
| Начислено всего: | _____ Удержано всего: _____ |
| Оклад            | _____ Аванс _____           |
| Замещение        | _____ П/налог _____         |
| Надбавки         | _____ Профсоюз _____        |
| Совмещение       | _____                       |
| К выдаче:        | _____                       |

## План оздоровительно-профилактических мероприятий

| №<br>п/п | Мероприятия                                                                                                 | Срок                  | Ответственны<br>е                                  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------|
| 1.       | Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями.                                           | Январь                | Терапевт<br>амбулатории,<br><br>Председатель<br>ПК |
| 2.       | Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах.                                     | В течение<br>года     | Администраци<br>я,<br><br>ПК школы                 |
| 3.       | Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, беседы, стенгазеты, сан.бюллетени, экскурсии на природу). | В течение<br>года.    | Профсоюзный<br>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<br>года     | Администраци<br>я,<br><br>ПК школы                 |
| 6.       | Строгое соблюдение времени отдыха и питания.                                                                | Ежедневно             | Администраци<br>я,<br><br>ПК школы                 |
| 7.       | Своевременные медицинские осмотры.                                                                          | По графику            | Администраци<br>я,<br><br>ПК школы                 |
| 8.       | Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний.                                                    | По мере<br>надобности | Администраци<br>я,<br><br>ПК школы                 |

**Положение  
о выплате надбавок, доплат и премий**

## **Положение о выплате надбавок, доплат и премий**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего

работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

Почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, названия которых, начинается со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - ставка (оклад) повышается на 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;

Доплаты и надбавки стимулирующего характера работникам

МБОУ «СОШ №2» г. Грозного

**1) За классное руководство:**

с 1 по 4 класс – 15 %

с 5 по 11 класс – 20%

**2) За проверку тетрадей**

с 1 по 4 класс – 10%

(все учителя начальных классов)

**3) За ведение кружковой работы – 0.5 ставки:**

**За ведение кружковой работы – 0.25 ставки:**

**4) Председателю ППО – 120 %**

**5) Руководство МО – 15%**

**6) Руководителю школы за организацию теплового режима школы -10%.**

**7) Библиотекарю за работу с библиотечным фондом учебников-20%**

**8) Техперсоналу (за использование холодной воды и хлорки) -12%**

**9) Сторожакам (за ночное дежурство)-35%**

**10) Проверка тетрадей:**

с 5 по 11 класс (русский язык – 15%, родной язык – 15%, математика – 10%)

**11) Со 2 по 11 классы – 10% иностранный язык**

**12) Технология – 5%**

**13) Биология – 5%**

**14) Химия – 5%**

**15) Физика – 5%.**

**16) География – 5%**

**17) История – 5%**

**Обществознание- 5%**

**18) Заведование учебными кабинетами – 10%:**

**Положение  
об установлении стимулирующих надбавок**

## Положение об установлении стимулирующих надбавок

Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения составляет 30% от фонда оплаты труда учреждения и включает:

- доплаты за особенность предметов, за квалификацию педагогического работника, за почетное звание и научную степень, за особенности условий работы, за классное руководство, заведование кабинетом, обслуживание вычислительной техники, работникам, избранным не освобожденными председателями профкома в размере не более 50% от стимулирующей части;
- премиальные выплаты за результативность и качество труда (качество обучения, воспитания, создание условий для сохранения здоровья учащихся) в размере не менее 50% от стимулирующей части.

1. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и в коллективном Договоре.

2. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя доплаты за классное руководство, заведование кабинетом, обслуживание вычислительной техники, работникам, избранным не освобожденными председателями профкома:

- доплата педагогическим работникам за классное руководство -%.
- доплата за заведование учебным кабинетом определяется – %.
- доплата работникам, избранным не освобожденными председателями профкомов определяется до – 30%.

3. Критериями для осуществления премиальных выплат за результативность и качество труда являются: качество обучения, показатели здоровья и воспитания учащихся.

| 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 здоровьесберегающих 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 несовершеннолетних.                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                           | 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<br>руководителя по<br>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<br>руководителя<br>административно-<br>хозяйственной части | по | Обеспечение санитарно - гигиенических условий в помещениях школы.                               |
|                                                                        |    | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.                 |
|                                                                        |    | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.                                      |
| Педагог-психолог,<br>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<br>персонал (уборщица,<br>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 не зависящим 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 счет стимулирующей части фонда оплаты труда производить следующие доплаты:

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

**МБОУ «СОШ №2»**  
**г. Грозного, Чеченской Республики**

**ПРИКАЗ – РЕШЕНИЕ №**

от 10.02. 2025г.

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

В связи с тем, что образовательное учреждение МБОУ «СОШ №2» г.Грозного ,начало функционировать с февраля 2025 года

**РЕШИЛИ:**

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

| <b>/<br/>п</b> | <b>Ф.И.О</b>   | <b>должность</b>   | <b>статус</b>            |
|----------------|----------------|--------------------|--------------------------|
| 1              | А.С Тумхаджиев | И.о директор школы | председатель<br>комиссии |
| 2              | Т.Г Арсаханова | председатель ППО   | член комиссии            |
| 3              | А.С Яхьяева    | учитель            | член комиссии            |
| 4              | Д.С Саламова   | учитель            | член комиссии            |
| 5              | Х.С-Э Ражапова | учитель            | член комиссии            |

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

**3. Поручить комиссии по ведению переговоров в срок до 17.02.2025г. осуществить проверку выполнения действующего коллективного договора.**

**И.о директор школы:** \_\_\_\_\_/А.С Тумхаджиев/

**МБОУ»СОШ №2»**  
**г. Грозного, Чеченской Республики**

**ВЫПИСКА**

из протокола № 2 от 04.02.2025 г.

**ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

Присутствовало – 56 чел.

**Повестка дня:**

1. Принятие коллективного договора на 2025 – 2028 годы с приложениями.
2. Принятие правил внутреннего трудового распорядка для работников школы.

**1.1.Выступила председатель первичной профсоюзной организации Т.Г Арсаханова**

Она ознакомила работников школы с новым коллективным договором на 2025-2028гг. 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.

**Т.Г Арсаханова** обратила внимание на приложения к коллективному договору.

**2.1. Выступил и.о директор школы А.С Тумхаджиев**

**Она предложила на рассмотрение Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы.**

**А.С Тумхаджиев** подробно остановился на всех пунктах Правил:

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

**РЕШЕНИЕ:**

1. Принять коллективный договор на 2025 – 2028 гг. в новой редакции.
2. Принять правила внутреннего трудового распорядка для работников школы.

Председатель: \_\_\_\_\_ А.С Тумхаджиев