МБОУ «Веденская СОШ№1»

Коллективный договор сроком на три года –

с 27.06.2025 по 27.06.2028гг.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5097CF449DDB3CEEE5642F83E1A9B44D
Владелец: Алмасханова Элина Магомедовна
Действителен: с 01.10.2025 до 25.12.2026

Перечень документов:

1. Сопроводительное письмо.
2. Заявление.
3. Выписка из приказа.
4. Выписка из протокола трудового коллектива.
5. Список работников.
6. Коллективный договор.

Начальнику ГКУ «Отдела труда

и социального развития»

Веденского муниципального района

Арсановой Л.И.

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

МБОУ «Веденская СОШ№1» Веденского муниципального района

и Совет профсоюзов направляет Вам для уведомительной регистрации коллективный договор сроком на 3 года – с27.06.2025 по 27.06.2028гг.

между работодателем и работниками МБОУ «Веденская СОШ№1» Веденского муниципального района.

И.о. директора МБОУ «Веденская СОШ№1» **А.Д,Метиева**

Председатель ППО МБОУ «Веденская СОШ№1» **Я.А.Яралиева**

Начальнику ГКУ «ОТ и СР»
Веденского района
Л.И.Арсановой
И.о. директора МБОУ «Веденская СОШ №1»
Метиевой А.Д.

Заявление

Прошу Вас провести уведомительную регистрацию Коллективного договора сроком на 3 года – с 27.06.2025.по 27.06.2028гг. муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Веденская СОШ№1» с приложениями:

1.Правила внутреннего трудового распорядка учащихся МБОУ «Веденская СОШ №1»

2.Доплаты и надбавки стимулирующего характера работникам МБОУ «Веденская СОШ №1».

3.Положение об оплате труда работников МБОУ «Веденская СОШ №1».

4.Соглашение по охране труда и технике безопасности на 2025год.

5. 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).

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

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

8.Форма расчётного листа.

9.План оздоровительно-профилактических мероприятий.

10.Положение о выплате надбавок, доплат и премий.

11.Положение об установлении стимулирующих надбавок.

И.о. директора _____ /Метиева А.Д./

25.06.2025г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЕДЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»

Выписка из приказа

“ 23 “ май 2025 № 34

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

В связи с истечением срока действия коллективного договора, заключенного, в целях проверки его выполнения и подготовки проекта нового коллективного договора, руководство и профсоюзный комитет МБОУ «Веденская СОШ №1»

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

№	Ф.И.О.	Должность	Статус
1.	Метиева А.Д	И.о. директора школы	Председатель комиссии
2.	Яралиева Я.А.	Председатель ППО	Член комиссии
3.	Куразова Р.А.	Зам. УР. нач. классов	Член комиссии
4.	Гатаева М.С-С.	Учитель	Член комиссии
5.	Сайтуев М.М.	Зам по АХЧ	Член комиссии

2. Заседания комиссии по ведению коллективных переговоров проводить в помещении МБОУ «Веденская СОШ №1»
3. Поручить комиссии по ведению переговоров в срок до 27.05.2025г. осуществить проверку выполнения действующего коллективного договора.
4. Комиссии по ведению переговоров в срок до 27.05.2025г. разработать проект нового коллективного договора и согласовать его условия.

И.о.директора :_____ А. Д .Метиева

МБОУ «Веденская СОШ №1»
Веденского муниципального района Чеченской Республики

ВЫПИСКА
из протокола№ 2

от 26.05.2025г.

ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Всего -64 чел.

Присутствовало-55 чел.

Повестка дня:

1. **Принятие коллективного договора сроком на 3 года – с 27.06.2025 по 27.06. 2028 годы с приложениями.**
2. **Принятие правил внутреннего трудового распорядка для работников школы.**

По первому вопросу выступила председатель первичной профсоюзной организации школы **Яралиева Я.А.**

Она ознакомила работников школы с новым коллективным договором с р о к о м на 3 года- с 27.06.2025г по 27.06.2028 г. В своём выступлении она 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 над выполнением коллективного договора.

Яралиева Я.А. обратила внимание на приложения к коллективному договору.

По второму вопросу выступила и.о.директора школы **Метиева А.Д**. Она предложила на рассмотрение Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы. **М е т и е в а А . Д** . подробно остановилась на всех пунктах Правил:

1. Общее положение.
2. Приём 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 сроком на 3года- с 27.06.2025 по 27. 06. 2028гг. в новой редакции.
2. Принять правила внутреннего трудового распорядка для работников школы.

Председатель ППО:
МБОУ «Веденская СОШ№1» **Я.А.Яралиева**

Секретарь: **П.С.Велкуева**

Утверждаю

И.о.директора МБОУ «Веденская СОШ №1»

_____ А.Д.Метиева

Сведения работников

МБОУ «Веденская СОШ№1»

№	ФИО	Дата рождения	СНИЛС	Должность
Педагогические работники				
1.	**Куразова Раиса Абдурашидовна**	**05.12.1972**	**124-158-936-54**	**Зам.директора по УР нач.школе**
2.	**Алмасханова Элина Магомедовна**	**25.08.1984**	**139-534-627 85**	**Директор Декрет)**
3.	**Метиева Аманту Дучуровна**	**27.08.1966**	**127-227-556-58**	**И.о.директора Зам.директора по УР**
4.	**Сайтуев Муса Мумадиевич**	**30.03.1980**	**146-394-675 98**	**Зам.директора по АХЧ**
5.	**Аюбов Юнус Мовсурович**	**14.05.1993**	**163-717-591 86**	**Зам. директора по ИКТ**
6.				**Зам. директора по ВР**
7.	**Гапаева Макка Шамановна**			**Бухгалтер**
8.	Асалаева Малика Мужаидовна	15.09.1987	143-627-649-70	Учитель начальных классов
9.	Аюбов Адам Тагирович	12.10.1993	131-973-981 84	Педагог по ДНВ
10.	Бухари Рамзес Русланович	06.08.2003	150-229-136 21	Учитель географии
11.	Велкуева Петимат Салавдиновна	22.03.1979	120-994-405-56	Учитель русского языка и литературы
12.	Вацанаева Халимат Магомедовна	08.06.1979	145-418-632 62	Учитель начальных классов
13.	Гендиева Хеда Имерановна	27.11.1991	145-723-650-67	Учитель начальных классов (Декрет)
14.	Гацаева Седа Аюбовна	29.08.1985	126-670-620 59	Психолог
15.	Гатаева Мата Сайд-Салаховна	31.05.1996	143-091-071-25	Учитель биологии
16.				Учитель начальных классов
17.	Дагалаева Марет Вахитовна	15.12.1985	150-133-078 03	Учитель русского языка и литературы
18.	Зубайраева Медина	23.07.1998	131-973-	Учитель русского

	Умаровна		887 87	языка и литературы
19.	Муртазаев Аюб Мусибекович	12.06.1996	144-747-117 70	Учитель ОБЖ
20.	Мициева Линда Руслановна	14.02.1992	173-392-276 82	Учитель начальных классов (Декрет)
21.	Муратова Тамара Сайдалиевна	25.06.1955	126-670-627 66	Учитель начальных классов
22.	Нагамирзаева Замира Забековна	23.09.1999	144-746-688 96	Учитель английского языка
23.	Оздиева Шайман Рамзановна	03.11.1978	126-670-628-67	Учитель чеченского языка и литературы
24.	Салатаева Петимат Абубакаровна	09.09.1977	120-809-579-46	Учитель начальных классов
25.	Садулаев Муса Юсупович	14.01.1999	143-092-052 26	Учитель истории
26.	Тепсуева Аминат Заурбековна	Совместитель	143-091-233 25	Учитель английского языка (Декрет)
27.	Умарова Малика Руслановна	23.09.1978	1126-670-630-61	Учитель начальных классов
28.	Усумов Магамед Тускаевич	08.11.1987	143-091-824 42	Учитель физкультуры
29.	Хадисова Зарема Абусултановна	24.12.1969	120-606-215-98	Учитель химии и физики
30.	Сапаев Джамал Жабраилович			Учитель чеченского языка и литературы
31.	Шахгириева Амнат Султанбековна	23.09.1999	143-627-367 63	Учитель музыки
32.	Шамилева Амнат Абдул-Кедыровна	06.10.1991	143-091-341 28	Учитель математики
33.	Юсупова Шадат Шамуевна	20.12.1990	149-640-095 82	Учитель начальных классов
34.	Яралиева Яхита Абдулхалимовна	02.03.1964	120-994-929-79	Учитель начальных классов
35.	Якуева Элима Авалиевна	29.11.1971	120-994-930-72	Учитель русского языка и литературы
36.	Якуева Тумиша Мурбековна	10.11.1983	120-809-585 44	Учитель технологии
37.	Дудаев Аюб Супьянович	16.01.1999	131-628-570 46	Специалист по эксплуатации БАС

Учебно –вспомогательный персонал

1.				Делопроизводитель
2.	Ахиядов Адил Салманович	27.01.2000	134-431-267 28	Работник со связями общественности
3.	Джафаров Усман Арбиевич	02.03.2005	151-182-031 16	Лаборант кабинета информатики
4.	Успанова Зарета Хусайновна	03.05.1994	155-335-874 78	Методист (Декрет)
5.	Идрисова Фариза Аюбовна	09.05.2001	147-246-627 74	Библиотекарь
6.	Зелимханова Залина Магомед-Салаховна	24.12.2001	131-539-800-44	Лаборант кабинета физики
7.	Шаухалова Хава Сейтхасановна	18.01.1989	155-806-072 71	Лаборант кабинета химии (Декрет)
8.	Чимаева Луиза Сайдаминовна	30.10.2002	146-767-725 11	Лаборант кабинета биологии (Декрет)
9.	Гапаева Мархa Имрановна	27.08.1975	132-894-269 82	Лаборант кабинета химии

Технический персонал

1	Муртазаев Юсуп Аюбович	13.10.1984	135-046-761 45	Рабочий
2	Бибулатов Аслан Яхидович	08.05.1973	143-627-857 76	Рабочий
3	Серитова Киса Умаровна	27.11.1959	120-994-927-77	Уборщица служебных помещений
4	Тайсумова Хутмат Абумуслимовна	06.12.1984	134-318-935 53	Уборщица служебных помещений
5	Хасанова Макка Худуевна	14.03.1973	145-229-797 79	Уборщица служебных помещений
6	Чимаева Эльмира Султановна	07.07.1990	134-431-248 25	Уборщица служебных помещений (Декрет)
7	Мициева Динара Хамзатовна	29.08.1978	120-548-499 45	Уборщица служебных помещений
8	Испайханова Товрат Руслановна	24.11.1987	149-935-136 06	Уборщица служебных помещений
9	Зелимханов Рамзан Магомед-Салахович	26.09.1975	133-957-487 95	Сторож
10	Сельмурзаева Асет Абдул-Хасановна	04.10.1972	120-809-575 42	Уборщица служебных помещений
11	Байзулаева Наташа Мауловна	03.02.1963	077-141-415-53	Кухонный рабочий
12	Гацаев Зелимхан Бекмагомедович	10.08.1986	131-480-242 19	сторож
13	Назирова Иман Хусаиновна	24.04.1969	142-813-249 42	Уборщица служебных помещений
14				Уборщица служебных помещений
15	Ибахиева Луиза Ахметовна	17.11.1967	147-069-971 97	Уборщица служебных помещений
16	Зубайраева Камета Илесовна	24.09.1981	141-025-344 99	Гардеробщица
17	Оздиев Шаъман Рамзанович	26.07.1977	137-462-732 72	Оператор отопительной системы
18	Ахмадова Ирса Рамзановна	18.11.1988	136-155-385 55	Уборщица служебных

				помещений
19	Муталипова Эльза Лечиевна	26.04.1979	133-561-150 30	Шеф повар
20	Оздиев Шамхан Рамзанович	07.06.1980	137-462-733 73	Водитель
	Второй корпус			
21	Арсанукаева Луиза Магомедовна	03.03.1969		Уборщица служебных помещений
22	Сулиева Асма Тутуевна	22.03.1951	129-098-540 87	Уборщица служебных помещений

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« Веденская СОШ №1» Веденского муниципального района

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Веденская СОШ №1»

_____ Я.А. Яралиева
26.05.2025г

И.о. директора МБОУ
«Веденская СОШ №1»

_____ Л.Д. Метиева
26.05.2025 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
МБОУ «Веденская СОШ №1»

Срок действия коллективного договора 3 года
С 27.06.2025 года по 27.06.2028 г.

Принят на собрании коллектива
«26» мая 2025г.
Протокол № 2
Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в «Отделе труда и социального развития»
Регистрация № 15
Начальник отдела труда и социального
развития Веденского района
_____ Л.И.Арсанова
(подпись)
«23» 06 2025г.

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Веденская СОШ №1» Веденского муниципального района, с.Ведено, Чеченской Республики.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения МБОУ «Веденская СОШ №1» и установлению дополнительных социально- экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице председателя профкома школы Яралиевой Я.А., работодатель в лице его представителя – и.о. директора Метиевой А.Д.

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение трех дней после его подписания.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

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

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

установленном ТК РФ.

1.13. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, соглашениями и нормами законодательства.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договорам, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 15 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в орган управления образованием и выборный профсоюзный орган территориальной профсоюзной организации.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового договора.

1.18. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.
2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.
3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.
4) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.
5) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и ЧР законодательства, гласность содержания, выполнения коллективного договора и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.3.Работодатель:

1) Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.
2) Обеспечивает учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений
3) Обязуется своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.4.Профком:

1) Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.
2) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

   Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора.
4) Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.
5) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.
6) Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
7) Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.
8) Организует правовой всеобуч для работников учреждения.
9) Осуществляет контроль над правильностью расходования фонда оплаты труда,

фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

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

11) Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

12) Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

13) Участвует совместно с Рессоветом Профсоюза в организации летнего оздоровления работников учреждения

14) Осуществляет контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

15) Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

16) Оказывает материальную помощь членам Профсоюза по заявлению работника.

17) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.5.Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.6.Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с профкомом.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию профкома.

1. правила внутреннего трудового распорядка;
2. положение об оплате труда работников МБОУ «Ца-Веденская СОШ №1»
3. положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премировании работников учреждения;
4. положение об оказании материальной помощи работникам;
5. положение об оказании материальной помощи членам профсоюза;
6. соглашение по охране труда;

7. перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
8. перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
9. положение о комиссии по трудовым спорам;
10. положение о фонде охраны труда;
11. положение о хранении и использовании персональных данных работников.

III. Трудовые отношения

3.1. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с законом ЧР «Об образовании» для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.
2) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Республиканским отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3) Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4) Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.
5) Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.
6) Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. ст. ТК РФ:

81: п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10; 84 п.2; 336 п.п. 1, 2, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в **соответствии Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»**

2) Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3) Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4) Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (или по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
Руководитель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

5) При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.9 настоящего раздела.

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

6) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работной по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7) Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

8) Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

9) Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

10) В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

11) Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

12) Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

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

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

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

4.2.Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по

согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления

календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объёме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3) Педагогическим работникам учреждения предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ продолжительностью не менее 3 дней;

2) Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников,т.е. членов семьи - 7 дней;
- участникам Великой Отечественной войны – 5 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня.

4.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.5.Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

V. Оплата труда и нормы труда

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2.Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе: Постановление Правительства ЧР от 07.08.2018г. №167 по оплате труда работников организаций бюджетной сферы .
2) При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Место и сроки выплаты заработной платы в не денежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Для отдельных категорий

работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников МБОУ «Веденская СОШ №1», утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МБОУ «Веденская СОШ №1», регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

4) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

5) Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата в размере 15% тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – 24 % тарифной ставки (оклада).

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6) Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

8) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда работников учреждения.

9) Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, классное руководство и проверку письменных работ являются обязательными.

10) На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно- управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

11) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «**О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных** учреждений». Работники 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.

12) Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

13) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

14) **Выплата заработной платы работникам осуществляется не реже два раза в месяц.**

15) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третьей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

16) Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третьей средней заработной платы работника.

17) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать 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.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

18) При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

19) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

20) В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

Наполняемость классов, групп, установленная с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы.

За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размер такой доплаты определяется приказом руководителя с учетом мнения профкома в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

21) Председателю ППО произвести 30% доплату из расчета ставки.

22)Руководителю кружка духовно-нравственного воспитания и правовых знаний педагогов-20% из расчета ставки

23)За наставничество-10% из расчета ставки

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров.

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. **Работодатель обязуется:**

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

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

2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 12 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3) Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

6.3. **Стороны договорились:**

1) В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.
2) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников в отрасли считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

3) Производить доплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам в размере 25 процентов к сумме выходного пособия за счёт внебюджетных средств учреждения, средств учредителей (кроме бюджетных), профсоюзных средств.

6.4. **Стороны подтверждают:**

1) Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.
2) Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 5 лет.
3) Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию - с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее чем за 2 месяца.
4) При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

6.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений сохраняются;

- принцип добровольности прохождения аттестации на первую и высшую квалификационные категории;
- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

6.6. «Работодатель признает Чеченскую республиканскую организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице профсоюзного комитета «Веденская СОШ №1» , как единственного полномочного представителя работников, ведущего переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Указом Президента Чеченской Республики от 28.04.2008 г. № 163 «**О взаимодействии органов государственной власти Чеченской Республики, администрации районов, городов Чеченской Республики и работодателей с профессиональными союзами и их объединениями», отраслевым и региональным соглашениями».**

VII. Условия и охрана труда

7.1. **Работодатель:**

1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.
2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
3) Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (приложение № 6).
4) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу, в соответствии с установленными нормами, спецодежды работникам учреждения. Виды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.
5) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда.
6) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.
7) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
8) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.
9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°С и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14° С и ниже в помещении занятия прекращаются.

10) Вводит должность специалиста по охране труда.
11) Информирует работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
12) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны

труда учреждения.

13) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

14) Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

15) Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

16) Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

17) Предоставляет уполномоченным профкома по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

7.2. **Профком:**

1) Осуществляет контроль над соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

2) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3) Избирает уполномоченных по охране труда.

4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

6) Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8) В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

8.2. Стороны подтверждают:

1) Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

8.3. Стороны договорились:

2) Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

3) В период каникул организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образования на базе лечебно-профилактических учреждений.

4) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

8.4. Работодатель обязуется:

1) При предоставлении работникам очередного отпуска и в честь Международного дня учителя выплачивать единовременное материальное вознаграждение (в пределах средств, выделенных на оплату труда, и внебюджетных средств).

2) Оказывать материальную помощь работникам учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

3) Оказывать материальную помощь в размере 50% минимального размера оплаты труда лицам, проработавшим в учреждении не менее 10 лет и потерявшим работу.

4) Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

8.5. Профком:

1) Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами республики.

2) Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

IX. Условия труда и социальные гарантии молодежи

9.1. Стороны:

1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

2) Способствуют созданию в учреждении клуба молодых педагогов.

3) Практикуют институт наставничества.

4) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

9.2. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

5) Обеспечивать доступность занятий спортом, самодеятельным художественным и

техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

4) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.3. **Работодатель:**

1) Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 30% за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

X. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются трудовым законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

10.2. **Работодатель:**

1) Включают по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

2) Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об этих инспекциях;

3) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально- экономическим вопросам.

4) Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

10.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

1) Они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель – без предварительного согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома.

2) Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома.

3) Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители

профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

4) Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.4. **Стороны:**

1) Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

2) Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом ЧР «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение.
- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

3) Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

4) Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

XI.Контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Веденской районной администрации. Профсоюза работников образования.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган Веденской районной администрации, Профсоюза работников образования и орган управления образованием.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора не представлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1

к коллективному договору

МБОУ «Веденская СОШ № 1»

«Согласовано»
Председатель ПК
«Веденская СОШ №1»
_____ Яралиева Я.А.
Протокол №_1_от
14.01.2025г.

«Утверждено»
И.о. директора МБОУ
«Веденская СОШ №1»
_____ Метиева А.Д.
Протокол №_1_ от
14.01.2025 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА УЧАЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка учащихся разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185, уставом общеобразовательной организации, с учетом мнения совета учащихся и совета родителей.

1.2. Настоящие Правила регулируют режим организации образовательного процесса, права и обязанности учащихся, применение поощрения и мер дисциплинарного взыскания к учащимся МБОУ «Веденская СОШ №1»
(наименование образовательной организации) (далее – Школа).

1.3. Настоящие Правила утверждены с учетом мнения совета учащихся Школы (протокол от 12.02.21г. № 1) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Школы (протокол от 1 № 12.02.21г.).

1.4. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми учащимися Школы и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получения учащимися общего образования.

1.6. Один экземпляр настоящих Правил хранится в библиотеке Школы.
Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.

2. Режим образовательного процесса

2.1. В Школе используется организация образовательного процесса по четвертям, согласно которому учебные четверти и каникулы чередуются следующим образом:

- 1-я четверть — 9 недель, каникулы — 10 неделя;
- 2-я четверть — 7 недель, каникулы — 8 неделя;
- 3-я четверть — 10 недель, каникулы — 11 неделя;
- 4-я четверть — 8 недель, летние каникулы — 3 месяца.

2.2. Календарный график на каждый учебный год утверждается приказом директора Школы.

2.3. В 9-х и 11-х классах продолжительность 4-й четверти и летних каникул определяется с учетом прохождения учащимися итоговой аттестации.

2.4. Учебные занятия начинаются в 8.30

2.5. Для всех классов устанавливается пятидневная учебная неделя.

2.6. Расписание учебных занятий составляется в строгом соответствии с требованиями «Санитарно- эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189.

2.7. Продолжительность урока во 1–11-х классах составляет 40 минут.

2.8. Продолжительность перемен между уроками составляет:

- 5 минут после 1,2,4,,6 урока
- после 3-го урока — 20 минут;
- после 5-го урока ---10 минут.

2.9. Учащиеся должны приходить в ОО не позднее 8 часов 00 минут. Опоздание на уроки недопустимо.

2.10. Горячее питание учащихся осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым на каждый учебный период директором по согласованию с советом родителей (законных представителем)

несовершеннолетних обучающихся Школы и советом обувающихся Школы

3. Права, обязанности и ответственность учащихся

3.1. Учащиеся имеют право на:

3.1.1. предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья учащихся, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого - медико-педагогической коррекции;

3.1.2. обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном положением об обучении по индивидуальному учебному плану;

3.1.3. повторное (не более двух раз) прохождение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

3.1.5. выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой (после получения основного общего образования);

3.1.6. освоение наряду с предметами по осваиваемой образовательной программе любых других предметов, преподаваемых в Школой, в порядке, установленном положением об освоении предметов, курсов, дисциплин (модулей);

3.1.7. зачет результатов освоения ими предметов в других организациях,

осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с порядком зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.1.8. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3.1.9. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

3.1.10. каникулы в соответствии с календарным графиком (п. 2.1–2.2 настоящих Правил);

3.1.11. перевод для получения образования по другой форме обучения и форме получения образования в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.1.12. перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.1.13. участие в управлении Школой в порядке, установленном уставом и положением о совете учащихся;

3.1.14. ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школой;

3.1.15. обжалование локальных актов Школы в установленном законодательством РФ порядке;

3.1.16. бесплатное пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Школы;

3.1.17. пользование в установленном порядке лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы *(при наличии таких объектов)*;

3.1.18. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;

3.1.19. поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно- технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с п. 4.1 настоящих Правил;

3.1.20. благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

3.1.21. посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном соответствующим положением;

3.1.22. ношение часов, аксессуаров и скромных неброских украшений, соответствующих деловому стилю одежды;

3.1.23. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Учащиеся обязаны:

3.2.1. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к ним, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

3.2.2. ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые Школой;

3.2.3. выполнять требования устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3.2.4. заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

3.2.5. немедленно информировать педагогического работника, ответственного за осуществление мероприятия, о каждом несчастном случае, произошедшим с ними или очевидцами которого они стали;

3.2.6. уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

3.2.7. бережно относиться к имуществу Школы;

3.2.8. соблюдать режим организации образовательного процесса, принятый в Школе;

3.2.9. находиться в Школе только в сменной обуви, иметь опрятный и ухоженный внешний вид. На учебных занятиях (кроме занятий, требующих специальной формы одежды) присутствовать только в светской одежде делового (классического) стиля. На учебных занятиях, требующих специальной формы одежды (физкультура, труд и т.п.) присутствовать только в специальной одежде и обуви;

3.2.10. соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

3.2.11. не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

3.2.12. своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры.

3.3. Учащимся запрещается:

3.3.1. приносить, передавать, использовать в Школе и на ее территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;

3.3.2. приносить, передавать использовать любые предметы и вещества, могущие

привести к взрывам, возгораниям и отравлению;

3.3.3. иметь неряшливый и вызывающий внешний вид;

3.3.4. применять физическую силу в отношении других учащихся, работников Школы и иных лиц;

3.4. За неисполнение или нарушение устава Школы, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности учащимся несут ответственность в соответствии с настоящими Правилами.

4. Поощрения и дисциплинарное воздействие

4.1.За образцовое выполнение своих обязанностей, повышение качества обученности, безупречную учебу, достижения на олимпиадах, конкурсах, смотрах и за другие достижения в учебной и внеучебной деятельности к учащимся школы могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности учащемуся;
- направление благодарственного письма родителям (законным представителям) учащегося;
- награждение почетной грамотой и (или) дипломом;
- награждение ценным подарком;
- выплата стипендии;
- представление к награждению золотой или серебряной медалью.

4.2.Процедура применения поощрений

4.2.1Объявление благодарности учащемуся, объявление благодарности законным представителям учащегося, направление благодарственного письма по месту работы законных представителей учащегося могут применять все педагогические работники Школы при проявлении учащимися активности с положительным результатом.

4.2.2.Награждение почетной грамотой (дипломом) может осуществляться администрацией Школы по представлению классного руководителя и (или) учителя-предметника за особые успехи, достигнутые учащимся по отдельным предметам учебного плана и (или) во внеурочной деятельности на уровне Школы и (или) муниципального образования, на территории которого находится Школа.

4.2.3. Награждение ценным подарком осуществляется за счет дополнительных финансовых средств по представлению заместителей директора на основании приказа директора Школы за особые успехи, достигнутые на уровне муниципального образования, субъекта Российской Федерации.

4.2.4.Выплата стипендии осуществляется за счет дополнительных финансовых средств учащимся 5–11-х классов за отличную успеваемость по всем предметам в триместре (полугодии) на основании приказа директора Школы. Выплата стипендии осуществляется в течение учебного триместра (полугодия), следующего за тем, который учащийся закончил с отличием. Во время летних каникул стипендия не выплачивается.

4.2.5.Награждение золотой или серебряной медалью осуществляется решением педагогического совета на основании результатов государственной итоговой аттестации учащихся в соответствии с Положением о награждении золотой или серебряной медалью в Школе.

4.3За нарушение устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Школы к учащимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

меры воспитательного характера;
дисциплинарные взыскания.

4.4.Меры воспитательного характера представляют собой действия администрации Школы, ее педагогических работников, направленные на разъяснение недопустимости нарушения правил поведения в Школы, осознание учащимся пагубности совершенных им действий, воспитание личных качеств учащегося, добросовестно относящегося к учебе и соблюдению дисциплины.

4.5.К учащимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

замечание;
выговор;
отчисление из Школы.

4.6.Применение дисциплинарных взысканий

4.6.1.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни учащегося, пребывании его на каникулах, а также времени, необходимого на учет мнения совета учащихся, совета родителей, но не более семи учебных дней со дня представления директору Школы мотивированного мнения указанных советов в письменной форме.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При наложении дисциплинарного взыскания действует принцип рецидива, когда за один и тот же проступок, совершенный в течение года, наказание ужесточается.

4.6.2.Дисциплинарные взыскания не применяются в отношении воспитанников дошкольных групп, учащихся начальных классов и учащихся с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости.

4.6.3.Применению дисциплинарного взыскания предшествует дисциплинарное расследование, осуществляемое на основании письменного обращения к директору Школы того или иного участника образовательных отношений.

4.6.4.При получении письменного заявления о совершении учащимся дисциплинарного проступка директор в течение трех рабочих дней передает его в комиссию по расследованию дисциплинарных проступков, создаваемую его приказом в начале каждого учебного года. Комиссия в своей деятельности руководствуется соответствующим Положением.

4.6.5.В случае признания учащегося виновным в совершении дисциплинарного проступка комиссией выносится решение о применении к нему соответствующего дисциплинарного взыскания.

4.6.6.Отчисление учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания применяется, если меры дисциплинарного воздействия воспитательного характера не дали результата, учащийся имеет не менее двух дисциплинарных взысканий в текущем учебном году и его дальнейшее пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Школе.

Отчисление несовершеннолетнего учащегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к нему мер дисциплинарного взыскания истекли, и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.6.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его законных представителей и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.6.8.Школа обязана незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования *(указывается какой именно)*, об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

4.6.9.Дисциплинарное взыскание на основании решения комиссии объявляется приказом директора. С приказом учащийся и его родители (законные представители) знакомятся под роспись в течение трех учебных дней со дня издания, не считая времени отсутствия учащегося в Школе. Отказ учащегося, его родителей (законных представителей) ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

4.6.10.Учащийся и (или) его родители (законные представители) вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение.

4.6.11.Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к учащемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

4.6.12.Директор Школы имеет право снять меру дисциплинарного взыскания до истечения года со дня ее применения по собственной инициативе, просьбе самого учащегося, его родителей (законных представителей), ходатайству совета учащихся или совета родителей.

5. Защита прав учащихся

5.1.В целях защиты своих прав учащиеся и их законные представители самостоятельно или через своих представителей вправе:

5.2 направлять в органы управления Школы обращения о нарушении и (или) ущемлении ее работниками прав, свобод и социальных гарантий учащихся;

5.3.обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.4.использовать незапрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов.

Приложение № 2
к коллективному договору

МБОУ «Веденская СОШ №1»

«Согласовано»
Председатель ППО
_____ Яралиева Я.А.

«Утверждено»
И.о. директора ОУ
_____ Метиева А.Д.

Доплаты и надбавки стимулирующего характера работникам МБОУ «Веденская СОШ №1»

1) За классное руководство с 1 по 4 класс-15%
2) За классное руководство с 5 по11 класс-20%

Класс	ФИО классных руководителей
1а	Асалаева Малика Мужаидовна
1б	Куразова Раиса Абдурашидовна
2а	Умарова Малика Руслаановна
2б	Юсупова Шахада
3а	Яралиева Яхита Абдулхалимовна
3б	Салатаева Петимат Абубакаровна
4а	Куразова Раиса Абдурашидовна
4б	Муратова Тамара Сайдалиевна
4в	Вацанаева Халимат Магомедовна
5а	Якуева Элима Авалиевна
5б	Шамилева Амнат Абдул-Кедыровна
6а	Оздиева Шайман Рамзановна
6б	Дагалаева Марет Вахитовна
7а	Хадисова Зарема Абусултановна
7б	Аюбов Адам Тагирович
7в	Муртазаев Аюб Мусибекович
8а	Якуева Тумиша Мурбековна
8б	Велкуева Петимат Салавдиевна
9а	Шахгириева Аминат Султанбековна
9б	Идрисова Фариза Аюбовна
9в	Гацаева Седа Аюбовна
10	Садулаев Муса Юсупович
11	Гатаева Мата Саид-Салаховна

3.Проверка тетрадей:
с 1 по 3 класс-10% (все учителя начальных классов)
4.Обслуживание компьютера:
1. учителю информатики -5% за каждый компьютер
2. делопроизводителю 5% за 1 компьютер
5.Учителя, учащиеся которых заняли призовые места-5%
6. За ведение кружковой работы-0,5 ставки
7. За работу общественного инспектора по охране труда детства-10%
8.Председателю ППО Яралиевой Я.А. - 30%
9. Руководителю кружка духовно-нравственного воспитания и правовых знаний педагогов-20%
10. Руководителю школы за организацию питания учащихся в школе-20%
1.Алмасхановой Э.М.
11. Руководителю и его помощникам за подготовку школы к новому учебному году(единовременное в размере должностного оклада):
1. Алмасхановой Э.М.
2. Сайтуеву М.М.
12. Руководителю школы за организацию теплового режима в школе-10%
1. Алмасхановой Э.М.
2. Сайтуеву М.М.
13. Библиотекарю за работу с библиотечным фондом учебников-20%
1.Идрисовой Ф.А.
14. Делопроизводителю школы-1,5 ставки.
15. Техперсонал (за пользование холодной воды и хлорки)-12%

16. Сторож (за ночное дежурство)-35%
1.Гацаев З. Б.-М.
2.Зелимханов Р.С,-М
17. Проверка тетрадей:
с 5-9 класс (русский язык-15%, чеченский язык-15%. математика-10%)

1	Якуева Элима Авалиевна	Учитель русского языка и литературы
2	Велкуева Пеимат Салавдиевна	Учитель русского языка и литературы
3	Дагалаева Марет Вахитовна	Учитель русского языка и литературы
4	Оздиева Шайман Рамзановна	Учитель чеченского языка и литературы
5	Шамилева Амнат Абдул-Кедыровна	Учитель математики
6	Метиева Аманту Дучуровна	Учитель математики

Приложение № 3
к коллективному договору

МБОУ «Веденская СОШ №1»

«Согласовано»
Председатель ППО
_____ Эдиева Я.А.

«Утверждено»
И.о. директора ОУ
_____ Мегиева А.Д.

Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Веденская СОШ №1»

1. Общие положения

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 .

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 по часовой 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 двойной размере – за последующие часы работы.

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

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

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

Размеры доплат за совмещение профессии (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.

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).

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

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.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

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

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж

может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны

быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

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

Приложение № 4
к коллективному договору

МБОУ «Веденская СОШ №1»

«Согласовано»
Председатель ППО
Ярациева Я.А.

«Утверждено»
И.о. директора ОУ
Метиева А.Д.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда и технике безопасности
на 2025 год.

Администрация и комитет первичной организации профсоюза МБОУ «Веденская СОШ №1» заключили настоящее соглашение в том, что в период с января по декабрь 2025 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников школы:

Мероприятия, предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
Медицинские осмотры сотрудников; - обследования в СЭС; - сдача санминимума	Один раз в год Один раз в год Один раз в два года (по плану)	Администрация Зам.по АХЧ Администрация
Соблюдение норм санитарно-гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений.	В течение года	Зам.по АХЧ
Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (замена ламп, ремонт,электропроводки)	Ежедневно 1 раз в неделю 1 раз в квартал	Зам.по АХЧ
Своевременное обеспечение спецодеждой и орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	июнь- август	Администрация, Зам.по АХЧ

Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	октябрь	Администрация, Зам.по АХЧ
Косметический ремонт школы.	В течение года	Администрация, Зам.по АХЧ
Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	По мере необходимости	Администрация, Зам.по АХЧ
Ремонт и обновление оборудования спортивного и актового залов.	По мере выделения средств	Администрация, Зам.по АХЧ
Ремонт системы теплоснабжения, водоснабжения,электроснабжения, канализации.	По мере выделения средств	Зам.по АХЧ
Установка пожарной сигнализации в школе. Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	По мере выделения средств	Зам.по АХЧ

Приложение № 5
к коллективному договору

МБОУ «Веденская СОШ №1»

Председатель ППО
Яралиева Я.А.

«Утверждено»
И.о. директора ОУ
Метиева А.Д.

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

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Завхоз	халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	1 6 пар
2	Повар	халат хлопчатобумажный	2
3	Уборщица служебных помещений	халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные, перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
4	Рабочий	рукавицы комбинированные, халат хлопчатобумажный.	6 пар 2
№ п/п	Должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 2 месяца
1	Завхоз	мыло	100 г.
2	Повар	мыло	100 г.
3	Уборщица служебных помещений	мыло	100 г.
4	Рабочий	мыло	100 г.

Приложение № 6
к коллективному договору

МБОУ «Веденская СОШ №1»

«Согласовано»
Председатель ППО
_____ Ираилиева Я.А.

«Утверждено»
И.о. директора ОУ
_____ Метиева А.Д.

Перечень
оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.

1.Продолжительная болезнь (более 1 месяца) – 1000 рублей;

2. Юбилейные даты: 40 лет–1000 рублей;
55 лет и 60 лет – 1500 рублей;

3. По потери близких родственников – 1000 рублей;

4. Семейные торжества
(свадьба, рождение ребенка) – 1000 рублей.

Приложение № 7
к коллективному договору

МБОУ «Веденская СОШ №1»

«Согласовано»
Председатель ППО
_____ Яралиева Я.А.

«Утверждено»
И.о. директора ОУ
_____ Метиева А.Д.

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.

Приложение №8
к коллективному договору

МБОУ «Веденская СОШ №1»

«Согласовано»
Председатель ППО
_____ Яралиева Я.А.

«Утверждено»
И.о. директора ОУ
_____ Метиева А.Д.

Форма
расчётного листка

Ф.И.О. _____
Месяц _____год _____
Начислено всего: _____Удержано всего: _____
Премия за год (процентом)_____НДФЛ _____
Должностной оклад _____Проф.взносы _____
Классное руководство _____ Взносы в ФСПУ _____
Заведование кабинетом _____Выплачено: _____
Вознаграждение за кл. рук. (рег.) _____ За 1-ю половину мес. _____
Проверка письменных работ _____ Зарплата за месяц _____
Профком _____
Возмещение ЖКУ _____ Матер. помощь _____
Классное руководство ФБ _____ Разовые _____
Замещение_____ П/налог_____

Приложение № 9
к коллективному договору

МБОУ «Веденская СОШ №1»

«Утверждено»
И.о. директора ОУ
_____ Метиева А.Д.

Председатель ППО
_____ Яралиева Я.А.

План
оздоровительно-профилактических мероприятий

	Мероприятия	Срок	Ответственные
	Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями.	Январь	Терапевт амбулатории, Председатель ПК
	Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах.	В течение года	Администрация, ПК школы
	Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, беседы, стенгазеты санбюллетени,экскурсии на природу).	В течение года.	Профсоюзный комитет
	Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе и дома (проветривание и уборка помещений).	Ежедневно	Сотрудники
	Участие работников в физкультурно-оздоровительных мероприятиях школы.	В течение года	Администрация, ПК школы
	Строгое соблюдение времени отдыха и питания.	Ежедневно	Администрация, ПК школы
	Своевременные медицинские осмотры.	По графику	Администрация, ПК школы
	Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний.	По мере надобности	Администрация, ПК школы

Приложение № 10
к коллективному договору

МБОУ «Веденская СОШ №1»

«Согласовано»
Председатель ППО
_____ Ярашева Я.А.

«Утверждено»
И.о. директора ОУ
_____ Метиева А.Д.

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.

Приложение № 11
к коллективному договору

МБОУ «Веденская СОШ №1»

«Согласовано»
Председатель ППО
_____ Яраниева Я.А.

«Утверждено»
И.о. директора ОУ
_____ Метиева А.Д.

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 -20%.
- доплата за заведование учебным кабинетом определяется – 10%.
- доплата работникам, избранным председателям профкома определяется – 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 здоровье технологий (физкультминутки и др.).
	Участие педагога в методической работе методических объединениях.).
	Организация и проведение мероприятий, и восстановлению психического и физического (тематические классы и часы о здоровом образе жизни. туристические походы, и т п).
	Взаимодействие с родительским комитетом.
	Проведение мероприятий по профилактике вредных
	Организация и проведения мероприятий, Повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности.
	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в не совершенно летних.
	Развитие системы ученического самоуправления.
	Снижение (отсутствие) пропусков учащихся уроков без причины.
	Снижение частоты обоснованных обращений педагогов по поводу конфликтных ситуаций и решения конфликтных ситуаций.
	Образцовое содержание кабинета.
	Высокий уровень исполнительной дисциплины заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.)
Заместители руководителя УВР,ВР	Организация предпрофильного и профильного обучения.
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана работы.
	Высокий уровень организации и проведения итоговый и промежуточный аттестации учащихся.

	Высокий уровень организации и контроля 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 школы.
	Качественная организация питания и медицинского
	Поддержание благоприятного психологического климата в
Заместители руководителя административно-хозяйственной части	Обеспечение санитарно - гигиенических условий в
	Обеспечение выполнения требований пожарной и охраны труда.
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.
Педагог-психолог, социальный педагог	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.
	Своевременноеи 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.
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.
	Обеспечение безопасной перевозки детей.
	Отсутствие ДТП, замечаний.
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	Проведение генеральных уборок.
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

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

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 продолжаются и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля №191"О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений".

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 «Веденская СОШ №1»

Дополнительное соглашение №1 к Коллективному договору сроком на 3 года – с 27.06.2025 по 27.06.2028гг., зарегистрированному в ГКУ «ОТ и СР» Веденского района №15 от 23.06.2025г.

Перечень документов:

1.Сопроводительное письмо.
2. Заявление.
3. Выписка из приказа по школе.
4. Выписка из протокола трудового коллектива.
5. Список педработников.
6.Список техперсонала
7. Дополнительное соглашение №1.

Начальнику ГКУ «ОТ и СР»
Веденского муниципального района
Чеченской Республики
Арсановой Л.И.

«15» октября 2025г. №30

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Направляем в Ваш адрес для регистрации дополнительное соглашение к Коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Веденская средняя общеобразовательная школа №1» сроком на 3года зарегистрированному в ГКУ «ОТ и СР» Веденского района №15 от 23.06.2025г.

Директор школы: _____ / Э.М.Алмасханова/

Начальнику ГКУ «ОТ и СР»
Веденского района
Л. И. Арсановой
директора
МБОУ «Веденская СОШ№1»
Алмасхановой Э. М.

Заявление

Прошу Вас провести уведомительную регистрацию дополнительного соглашения к Коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Веденская СОШ№1».

«15» октября 2025г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕДЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»

П Р И К А З

“ 29 “ 09 2025 **№ 109**

«О создании комиссии по ведению дополнительного соглашения к коллективному договору »

В связи с необходимостью создания дополнительного соглашения к коллективному договору, заключенного с 03.09.2025 по 03.09.2028 года на 2025-2028 годы, руководство и профсоюзный комитет МБОУ «Веденская СОШ №1» принял решение заключить дополнительное соглашение к Коллективному договору и на основании выше изложенного

Приказываю:

1.Утвердить комиссию по ведению дополнительного соглашения к коллективному договору в следующем составе:

№	ФИО	Должность	Статус
1.	Метиева А.Д.	И.о.директора школы	Председатель комиссии
2.	Яралиева Я.А.	Председатель ППО	Член комиссии
3.	Куразова Р.А.	Зам. директора по УР по нач.шк.	Член комиссии
4.	Гатаева М.С-С.	Учитель	Член комиссии
5.	Сайтуев М.М.	Зам по АХЧ	Член комиссии

2.Заседания комиссии по ведению дополнительного соглашения к коллективному договору проводить в помещении МБОУ «Веденская СОШ №1».
3. Комиссии по ведению в срок до 02.10.2025 разработать проект дополнительного соглашения к коллективному договору и согласовать его условия.

И.о директора школы: _____ **А.Д. Метиева**

МБОУ «Веденская СОШ №1»
Веденского муниципального района Чеченской Республики

ВЫПИСКА
из протокола № 3

от 15.10.2025г.

ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Всего -59 чел.

Присутствовало-50 чел.

Повестка дня:

1. **Принятие дополнительного соглашения к Коллективного договору МБОУ «Веденская СОШ№1» сроком на 3 года – с 27.06.2025 по 27.06. 2028 годы, зарегистрированному в ГКУ «ОТ и СР» Веденского района № 15 от 23.06. 2025гг**

По повестке собрания выступила председатель первичной профсоюзной организации школы **Яралиева Я.А.**

Она ознакомила работников школы с новым **дополнительным соглашением** к Коллективному договору сроком на 3 года- с 27.06.2025г по 27.06.2028 г., зарегистрированному в ГКУ «ОТ и СР» Веденского района №15 от23.06.2025г. В своём выступлении она затронула основное данного проекта:

«В целях сохранения здоровья работников, повышения эффективности труда и профилактики профессиональных заболеваний рекомендуют предоставлять работникам время от 5 до 15 минут для проведения производственной гимнастики – комплекса физических упражнений, выполняемых на рабочем месте и включаемых в режим рабочего дня. Конкретная продолжительность и время проведения гимнастики устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или иным локальным нормативным актом организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Время, затраченное на производственную гимнастику, включается в рабочее время».

РЕШЕНИЕ:

1. Принять дополнительное соглашение к Коллективному договору сроком на 3года- с 27.06.2025 по 27. 06. 2028гг. , зарегистрированному в ГКУ «ОТ и СР» Веденского района № 15 ОТ 23.06.2025г.

Председатель ППО:
МБОУ «Веденская СОШ№1» **Я.А.Яралиева**

Секретарь: **П.А. Салатаева**

И.о.директора МБОУ «Веденская СОШ №1»
_____ А.Д.Метиева

Сведения работников

МБОУ «Веденская СОШ№1»

№	ФИО	Дата рождения	СНИЛС	Должность
Педагогические работники				
1.	**Куразова Раиса Абдурашидовна**	**05.12.1972**	**124-158-936-54**	**Зам.директора по УР нач.школе**
2.	**Алмасханова Элина Магомедовна**	**25.08.1984**	**139-534-627 85**	**Директор**
3.	**Метиева Аманту Дучуровна**	**27.08.1966**	**127-227-556-58**	**И.о.директора Зам.директора по УР**
4.	**Сайтуев Муса Мумадиевич**	**30.03.1980**	**146-394-675 98**	**Зам.директора по АХЧ**
5.	**Аюбов Юнус Мовсурович**	**14.05.1993**	**163-717-591 86**	**Зам. директора по ИКТ**
6.	**Ахматукаева Лайла Межиевна**	**07.08.1965**	**122-880-089 51**	**Зам. директора по ВР**
7.	**Гапаева Макка Шамановна**			**Бухгалтер**
8.	Асалаева Малика Мужаидовна	15.09.1987	143-627-649-70	Учитель начальных классов
9.	Аюбов Адам Тагирович	12.10.1993	131-973-981 84	Педагог по ДНВ
10.	Велкуева Петимат Салавдиновна	22.03.1979	120-994-405-56	Учитель русского языка и литературы
11.	Вацанаева Халимат Магомедовна	08.06.1979	145-418-632 62	Учитель начальных классов
12.	Батукаева Кайпа Насрудиновна	03.01.1959	132-989-951 13	Учитель чеченского языка и литературы
13.	Гендиева Хеда Имерановна	27.11.1991	145-723-650-67	Учитель начальных классов
14.	Гацаева Седа Аюбовна	29.08.1985	126-670-620 59	Психолог
15.	Гатаева Мата Сайд-Салаховна	31.05.1996	143-091-071-25	Учитель биологии
16.	Дагалаева Марет Вахитовна	15.12.1985	150-133-078 03	Учитель русского языка и литературы
17.	Зубайраева Медина Умаровна	23.07.1998	131-973-887 87	Учитель русского языка и

				литературы
18.	Муртазаев Аюб Мусибекович	12.06.1996	144-747-117 70	Учитель ОБЖ
19.	Мициева Линда Руслановна	14.02.1992	173-392-276 82	Учитель начальных классов (Декрет)
20.	Муратова Тамара Сайдалиевна	25.06.1955	126-670-627 66	Учитель начальных классов
21.	Нагамирзаева Замира Забековна	23.09.1999	144-746-688 96	Учитель английского языка
22.	Оздиева Шайман Рамзановна	03.11.1978	126-670-628-67	Учитель чеченского языка и литературы
23.	Салатаева Петимат Абубакаровна	09.09.1977	120-809-579-46	Учитель начальных классов
24.	Адузаева Сацита Саламбековна	31.07.2005	146-392 602 73	Учитель математики
25.	Тепсуева Аминат Заурбековна	Совместитель	143-091-233 25	Учитель английского языка (Декрет)
26.	Умарова Малика Руслановна	23.09.1978	1126-670-630-61	Учитель начальных классов
27.	Усумов Магамед Тускаевич	08.11.1987	143-091-824 42	Учитель физкультуры
28.	Хадисова Зарема Абусултановна	24.12.1969	120-606-215-98	Учитель химии и физики
29.	Шахгириева Амнат Султанбековна	23.09.1999	143-627-367 63	Учитель музыки
30.	Шамилева Амнат Абдул-Кедыровна	06.10.1991	143-091-341 28	Учитель математики
31.	Яралиева Яхита Абдулхалимовна	02.03.1964	120-994-929-79	Учитель начальных классов
32.	Якуева Элима Авалиевна	29.11.1971	120-994-930-72	Учитель русского языка и литературы
33.	Якуева Тумиша Мурбековна	10.11.1983	120-809-585 44	Учитель технологии
34.	Дудаев Аюб Супьянович	16.01.1999	131-628-570 46	Специалист по эксплуатации БАС

Утверждаю:
И.о.директора МБОУ «Веденская СОШ №1»
_____ А.Д.Метиева

Учебно –вспомогательный персонал

1.	Тибиева Лайса Лемиевна	19.07.2007	148-357-409 88	Делопроизводитель
2.	Ахиядов Адил Салманович	27.01.2000	134-431-267 28	Работник со связями общественности
3.	Джафаров Усман Арбиевич	02.03.2005	151-182-031 16	Лаборант кабинета информатики
4.	Успанова Зарета Хусайновна	03.05.1994	155-335-874 78	Методист (Декрет)
5.	Идрисова Фариза Аюбовна	09.05.2001	147-246-627 74	Библиотекарь
6.	Зелимханова Залина Магомед-Салаховна	24.12.2001	131-539-800-44	Лаборант кабинета физики
7.	Шаухалова Хава Сейтхасановна	18.01.1989	155-806-072 71	Лаборант кабинета химии (Декрет)
8.	Чимаева Луиза Сайдаминовна	30.10.2002	146-767-725 11	Лаборант кабинета биологии (Декрет)
9.	Гапаева Марха Имрановна	27.08.1975	132-894-269 82	Лаборант кабинета химии

Утверждаю:
И.о.директора МБОУ «Веденская СОШ №1»
_____ А.Д.Метиева

Технический персонал

1	Бибулатов Аслан Яхидович	08.05.1973	143-627-857 76	Рабочий
2	Серитова Киса Умаровна	27.11.1959	120-994-927-77	Уборщица служебных помещений
3	Тайсумова Хутмат Абумуслимовна	06.12.1984	134-318-935 53	Уборщица служебных помещений
4	Хасанова Макка Худуевна	14.03.1973	145-229-797 79	Уборщица служебных помещений
5	Чимаева Эльмира Султановна	07.07.1990	134-431-248 25	Уборщица служебных помещений (Декрет)
6	Мициева Динара Хамзатовна	29.08.1978	120-548-499 45	Уборщица служебных помещений
7	Испайханова Товрат Руслановна	24.11.1987	149-935-136 06	Уборщица служебных помещений
8	Зелимханов Рамзан Магомед-Салахович	26.09.1975	133-957-487 95	Сторож
9	Сельмурзаева Асет Абдул-Хасановна	04.10.1972	120-809-575 42	Уборщица служебных помещений
10	Байзулаева Наташа Мауловна	03.02.1963	077-141-415-53	Кухонный рабочий
11	Гацаев Зелимхан Бекмагомедович	10.08.1986	131-480-242 19	сторож
12	Назирова Иман Хусаиновна	24.04.1969	142-813-249 42	Уборщица служебных помещений
13	Эльмурзаева Хавра Магомедовна	15.05.1966	139-947-011 00	Уборщица служебных помещений
14	Ибахиева Луиза Ахметовна	17.11.1967	147-069-971 97	Уборщица служебных помещений

15	Зубайраева Камета Илесовна	24.09.1981	141-025-344 99	Гардеробщица
16	Оздиев Шаъман Рамзанович	26.07.1977	137-462-732 72	Оператор отопительной системы
17	Ахмадова Ирса Рамзановна	18.11.1988	136-155-385 55	Уборщица служебных помещений
18	Муталипова Эльза Лечиевна	26.04.1979	133-561-150 30	Шеф повар
19	Оздиев Шамхан Рамзанович	07.06.1980	137-462-733 73	Водитель
20	**Второй корпус**			
	Арсанукаева Луиза Магомедовна	03.03.1969		Уборщица служебных помещений

Директор
МБОУ « Веденская СОШ №1»

Э.М.Алмасханова

02 октября 2025 г.

Председатель
первичной профсоюзной
организации
МБОУ « Веденская СОШ №1».

Я.А.Яралиева

02 октября 2025 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ№1
к Коллективному договору на период действия
с 27.06.2025г. по 27.06.2028г. сроком на 3 года
зарегистрированному в ГКУ «ОТ и СР»
Веденского района №15 от 23.06.2025г.

Зарегистрировано:
ГКУ «Отдел труда и социального развития»
Веденского района

Руководитель ГКУ «ОТ и СР»
Веденского района Л.И. Арсанова

Регистрационный № 94

от 21 октября 2025 года

с.Ведено
2025 г.

МБОУ « Веденская СОШ №1» (далее - ОУ) и первичная профсоюзная организация МБОУ « Веденская СОШ №1» (далее – Профсоюз), в лице ее председателя Я.А.Яралиевой, руководствуясь положениями статьи 49 Трудового кодекса Российской Федерации, по взаимному согласию заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору заключенному между **МБОУ « Веденская СОШ №1» и первичной профсоюзной организации МБОУ « Веденская СОШ №1»** на 2025-2028 гг. (далее соответственно – Дополнительное соглашение) о нижеследующем:

1. В соответствии с федеральным проектом Общероссийского Профсоюза образования «Профсоюз – территория здоровья» и в целях организации культурно-массовой и оздоровительной работы, развития массового спорта и кадрового потенциала, востребованного в продвижении ценностей здорового образа жизни, а также пункта 7.4.8. Отраслевого соглашения заключенного между Министерством образованиям и науки Чеченской Республики и Чеченской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2025-2028 гг., включить в раздел «Условия и охрана труда» Коллективного договора новый пункт следующего содержания:

«В целях сохранения здоровья работников, повышения эффективности труда и профилактики профессиональных заболеваний рекомендуют предоставлять работникам время от 5 до 15 минут для проведения производственной гимнастики – комплекса физических упражнений, выполняемых на рабочем месте и включаемых в режим рабочего дня. Конкретная продолжительность и время проведения гимнастики устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или иным локальным нормативным актом организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Время, затраченное на производственную гимнастику, включается в рабочее время».

2. Настоящее Дополнительное соглашение подлежит уведомительной регистрации в отделе труда и социального развития Веденского района, в течении семи дней с даты подписания его **МБОУ и Профсоюзом.**

3. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора.

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одной для каждой их сторон и отдела труда и социального развития Веденского района.

5. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня его подписания **МБОУ и Профсоюзом.**

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью
всего 3 (три) листа.

Директор МБОУ «Веденская СОШ №1»
_____ Алмасханова Э.М.