

Представитель от работодателя:
Директор
ГБОУ «С (к) ОШИ для детей с ЗПР»



Досуева Н.С.

2022 г.

Представитель от работников:
Председатель Профсоюза
ГБОУ «С (к) ОШИ для детей с ЗПР»

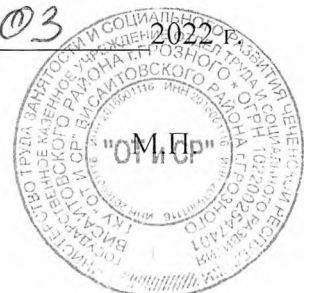
М. Р. Жемнигова

« 03 » 03 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная
школа-интернат для детей с задержкой психического развития»
на срок с 3 марта 2022 года по 3 марта 2025 года

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в ГКУ «Отдел труда и социального
развития» Висаитовского района
г. Грозного
Регистрационный № 298
Руководитель ГКУ «Отдел труда и
социального развития»
Висаитовского района г. Грозного

« 10 » 03 2022 г.



г. Грозный

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с задержкой психического развития» (далее Школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (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 школы 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен между работниками школы, представленных Профсоюзом коллектива в лице председателя Жемниговой М.Р., с одной стороны, именуемой далее «работники», и работодателем в лице директора школы Досуевой Н.С., с другой стороны, именуемый далее «работодатель», совместно именуемые - «стороны», с целью регулирования социально-трудовых отношений в организации в соответствии с ТК РФ.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюз или иного представителя (представительный орган) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней со дня его подписания.

Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, при реорганизации школы в форме преобразования, расторжения трудового договора с Директором школы (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При реорганизации школы в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

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

При реорганизации или смене формы собственности школы любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке, установленном коллективным договором (ст.44 ТК РФ).

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе

прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения Профсоюза:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) инструкции по охране труда для работников;
- 4) Положение об оплате труда;
- 5) Положение об аттестации педагогических работников и иные локальные нормативные акты школы.

1.17. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении школой непосредственно работниками и через Профсоюз:

- учёт мнения (по согласованию) Профсоюза;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития школы;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы (ст.53 ТК РФ).

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главами 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником, заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников. Если трудовой договор с педагогическим работником в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует либо в нем не указан объем учебной нагрузки, то считается, что работник работает с тем объемом учебной нагрузки, который ему был установлен приказом директора школы при приеме на работу.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника либо по инициативе работодателя в случаях и порядке, указанном в п.2.10 настоящего коллективного договора.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу (далее - педагогических работников) помимо основной работы, устанавливается директором школы. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

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

2.6. При установлении педагогическим работникам, для которых школа 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 педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по

учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в школе, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, учреждений и другим работникам (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

2.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа школы в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюза.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. (ст.113 ТК РФ)

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, 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);

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

- восстановления на работе педагогического работника, 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.

2.11. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст.74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

Учителям 1 - 5 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, при условии, что им не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется

выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

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

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом Директора школы.

С приказом Директора школы о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 части первой ст.81 или п.4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

III. Аттестация, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в школе, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования, в том числе на основании рекомендаций аттестационной комиссии на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором.

соглашениями, трудовым договором.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.196 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальностей), учитывая рекомендации аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации.

3.2.2. Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

3.2.5. Представлять в аттестационную комиссию (главную аттестационную комиссию) для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) и руководящих работников с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), проводимой один раз в 5 лет представление на аттестуемых работников. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.2.6. Работодатель обязуется знакомить аттестуемых с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

3.2.7. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям, размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссией).

3.2.8. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.2.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации

трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.2.10. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома школы (иной уполномоченный Профсоюзом школы представитель).

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников школы и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

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

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 или пункту 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из школы инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, учебным расписанием,

годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, относятся к рабочему времени. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

5.2. Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы.

Ненормированный рабочий день устанавливает для следующих работников: директор, заместители директора.

5.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна").

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

5.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпусками, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (например, дежурство и другие).

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, ненормируемой части рабочего времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

В каникулярное время педагогические работники, 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.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст. 124, 125 ТК РФ.

5.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, производственной целесообразности и необходимости, а также финансовой возможности учреждения может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

5.13. Педагогическим работникам через каждые 10 лет преподавательской работы может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях установленных учредителем и (или) Уставом школы.

5.14. Школа с учетом мнения родителей может работать в режиме пяти - и (или) шестидневной рабочей недели. Выходными днями являются соответственно суббота и воскресенье.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Перерыв для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы работников и составляет не менее 20 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

5.17. Устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительностью:

- работникам с ненормированным рабочим днем (администрация) – 3 календарных дня.
- работникам по случаю празднования юбилейной даты (50, 55, 60, 65, 70 лет) – один день;
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- родителям, чьи дети идут в 1 класс – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 дня;
- председателю Профсоюза - 2 дня;

5.18. Работникам, в случае отсутствия в течение календарного года больничных листов нетрудоспособности предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 дня.

5.19. Предоставить работникам школы, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, два оплачиваемых дополнительных дня отдыха, при условии последующего предоставления документа о прохождении соответствующей вакцинации.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается Директором школы по согласованию с Профсоюзом и является неотъемлемым приложением к настоящему коллективному договору.

6.2. Заработная плата работников школы не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в школе системе оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц по безналичному расчету. Днями выплаты заработной платы являются 16 и 29 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда специалистов, медицинского персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала школы устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий.

6.5. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной

продолжительности рабочего времени.

6.6. Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

6.7. В случае изменения фонда оплаты труда школы и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера

6.8. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогического работника, являются критерии, отражающие качество его работы.

6.9. Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, младшему обслуживающему персоналу школы и др.

6.10. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с Профсоюзом, на основании представления Директора школы с учетом мнения Профсоюза.

6.11. Оплата труда работников школы, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда (производится по результатам аттестации рабочих мест);
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

6.12. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
- других установленных законом случаях.

6.13. Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям

работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель, педагог дополнительного образования), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

6.14 Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории, оплата труда при выходе на работу сохраняется в течение года по ранее имевшейся квалификационной категории.

6.15. Оплата труда педагогическим работникам устанавливается с учетом имеющихся квалификационных категорий в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, если срок действия квалификации не истек;

- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают трудовые функции, профили работы (деятельности).

6.16. Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном ст. 132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

- выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). Выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, - денежную компенсацию в размере не менее 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

- оплату времени простоя не по вине работника - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

6.17. Стороны договорились принимать меры по снижению социальной напряженности в трудовом коллективе. Профсоюз координирует коллективные действия в соответствии с ТК РФ:

- осуществляет контроль за оплатой труда и выплат педагогическим работникам и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий;

- оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам

профсоюза по защите их социально – экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции;

- обеспечивает информационно – методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

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

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

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию за книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, установленном законодательством.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Предусмотреть финансирование мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда в размере 0,2 % от суммы затрат учреждения на оказание услуг.

8.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Профсоюза, с последующей сертификацией.

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

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст.221-222 ТК РФ.

8.8. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций, но

охране труда.

8.10. Создать в школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Профсоюза.

8.11. Осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.13. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.14. Один раз в год информировать работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.15. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

8.16. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников;

- проводить работу по оздоровлению детей работников

IX. Гарантии деятельности первичной организации работников

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.

9.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с Профсоюзом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся деятельностью в Профсоюзе, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.6. Члены Профсоюза включаются в состав комиссий школы по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.7. Работодатель с учетом мнения Профсоюза рассматривает следующие вопросы:

1. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
2. разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
3. запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
4. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
5. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
6. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
7. создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
8. размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

9. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

10. установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства Профсоюза

Профсоюз обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально - трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

10.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами первичной организации работников, в случае, если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы.

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

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

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

Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.8. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников школы.

10.11. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в чрезвычайных случаях.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и оздоровительную работу в школе.

10.13. Делегировать в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации, которая может служить основанием для увольнения работника в соответствии с п. 3 части первой ст. 81 ТК РФ представителя Профсоюза.

В случаях, когда представительство Профсоюза на заседании аттестационных комиссий невозможно обеспечить по уважительным причинам, Профсоюз вправе уполномочить своим решением иного представителя для участия в работе аттестационной комиссии. В этом случае в аттестационную комиссию также направляется выписка из решения Профсоюза.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

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

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договор

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
ГБОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная
школа-интернат для детей с задержкой
психического развития»

Правила внутреннего трудового распорядка для
работников школы-интерната приняты на
общем собрании Профсоюза,
протокол № 3 от « 03 » 03 2022г.

Утверждаю
директор
Госуева И.С.
_____ 03 2022 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со ст.37 Конституции РФ труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Трудовые отношения возникают между работодателем и работником на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Дисциплина труда это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Дисциплина труда обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения и поощрениями за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины труда применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы коллектива школы-интерната.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профкомом.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют своё право путём заключения трудового договора о работе в школе.

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от соискателя предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на налоговый учёт (ИНН);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные администрацией, должны храниться в личном деле.

Лица, поступающие на работу в школу, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе.

2.4. Прием на работу оформляется приказом Директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям

заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.5. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.7. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать действующее трудовое законодательство, нормативные акты в системе образования,
- исполнять приказы и распоряжения вышестоящих организаций, непосредственных руководителей и Директора школы.
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя, других работников и иных лиц;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя,
- проходить обязательную аттестацию на подтверждение соответствия педагогическим работником занимаемой должности.

Основные обязанности работников определяются Уставом школы, локальными актами школы и должностными инструкциями.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и право контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профкома, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах профкому и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Выходные дни устанавливаются в соответствии с режимом работы школы, который устанавливается с учетом мнения родителей обучающихся. При работе в условиях пятидневной рабочей недели устанавливаются выходные дни суббота, воскресенье. При работе в условиях шестидневной рабочей недели устанавливается выходной день воскресенье. В соответствии с возможностями школы педагогическим работникам может быть выделен методический день для повышения квалификации и самообразования.

Время работы учреждения – круглосуточно, согласно графику работы.

Учебный год в учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет не менее 35 недель. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает Директор школы до ухода работников в отпуск. При этом:

а/ у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б/ неполная учебная нагрузка педагогического работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в/ объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

В случае предоставления работнику путёвки на санаторно-курортное лечение (приобретение им соответствующей путёвки) ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в период, необходимый для использования путёвки и проезда к месту

нахождения санаторно-курортного учреждения и обратно.

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

5.5. В дни работы к дежурству по школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.6. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием уроков, аудиторной и внеаудиторной занятостью, дежурством, участием во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения. Расписание уроков составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается Директором школы.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, тарификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника (Приложение к приказу Минобрнауки России от 27.03.2006 г. №69 «Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» далее - Положение № 69). График работы утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала определяется графиком сменности.

5.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Педагогический работник обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить. В случаях опоздания учащихся на занятия педагогический работник обязан поставить в известность классного руководителя, администратора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.9. По окончании учебных занятий учитель начальной школы в организованном порядке передает детей воспитателю, заступающему на смену.

5.10. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.11. Педагогический работник обязан к первому дню каждой четверти иметь тематический план работы, поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

5.12. Педагогический работник обязан выполнять распоряжения по учебной и воспитательной части точно и в срок.

5.13. Работники школы обязаны выполнять все приказы (распоряжения) Директора школы, при несогласии с приказом (распоряжением) обжаловать выполненный приказ (распоряжение) в комиссию по трудовым спорам или в соответствии с ТК РФ.

5.14. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классный час. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

5.15. Классный руководитель и воспитатель занимаются с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

5.16. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В случаях, не предусмотренных в ч.2 ст.113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, закрепленном в ст. 153 ТК РФ.

5.18. Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее 8 часов 10 минут.

Сдача-прием дежурства классного руководителя с классом происходит в присутствии заместителя директора. Дежурный администратор начинает дежурство по школе одновременно с классным руководителем дежурного класса.

5.19. Работники школы обязаны проходить медицинское обследование в установленном порядке.

5.20. Заседание Педагогического совета проводится не реже 1 раза в четверть продолжительностью 1,5-2 часа, методического объединения - 1 раз в четверть.

5.21. Сотрудники школы обязаны обо всех приходах посторонних лиц ставить в известность Директора или его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору или его заместителям.

5.22. Учителям и другим работникам школы запрещается:

- а/ изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- б/ удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- в/ удалять учащихся с урока и с самоподготовки.

5.23. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы

для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации;
- входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность,
- награждает ценным подарком,
- награждает Почетной грамотой,

(Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также Уставом).

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА.

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.5. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать объяснения от работника в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

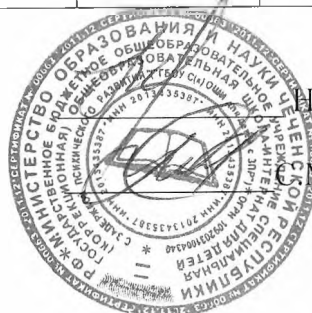
Приложение №2 к коллективному договору
№ ___ от « 03 » 03 2022г.

Соглашение по охране труда на 2022-2025 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Единица учёта	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
							всего	в т.ч женщины	всего	в т.ч женщины
1.	Обучение по охране труда	чел.	3	1500 руб.	графику	директор	84	72		
2.	Приобретение медикаментов для аптечек	шт.	15 комплектов	48000 руб.	к началу нового учебного года	заместитель по АХЧ				
3.	Приобретение литературы, плакатов, журналов инструктажей по охране труда	шт.	2 комплекта	2000 руб.	к началу нового учебного года	заместитель по АХЧ				
4.	Опрессовка отопительной системы	раз	2	12000 руб.	к началу нового учебного года	заместитель по АХЧ				
5.	Аттестация рабочих мест	мест	согласно графика		2019	заместитель по АХЧ				
6.	Приобретение дезсредств			4000 руб.	1 раз в квартал	заместитель по АХЧ				
7.	Приобретение спецодежды для работников	компл.	20	45000 руб.	1 раз в год	заместитель по АХЧ				

Директор

Ответственный за охрану труда



И.С. Досуева

М. Себилов

Приложение № 3
к коллективному договору
от « 03 » 03 2022 г.

Директор Н.С. Досужева



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР» (далее – Положение), применяется при исчислении заработной платы работников.

Положение разработано на основании «Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики», утвержденного 167 от 07.08.2018 "О внесении изменений в постановление Правительства Чеченской Республики от 7 октября 2014 года № 184

1.2. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с настоящим Положением, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Чеченской Республике.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливаются работодателем в трудовом договоре. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Фонд оплаты труда образовательного учреждения утверждается Министерством образования и науки ЧР на соответствующий финансовый год.

1.6. Штатное расписание разрабатывается образовательными учреждениями самостоятельно, в соответствии со структурой.

1.7. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать уставным целям образовательного учреждения. Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1.. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

2.2.. При определении размера оплаты труда работников учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

10. Заработная плата работников образовательных учреждений предельными размерами не ограничивается.

11. Изменение оплаты труда производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

12. Руководитель образовательного учреждения:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

3.1. Оплата труда работников включает в себя:

размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и должностям;

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

3.2. Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

3.4. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

3.5. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за выполнение важных и ответственных работ;

персональный повышающий коэффициент.

3.6. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени, носят стимулирующий характер и относятся к стимулирующим выплатам.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3.7. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностным окладам, ставкам заработной платы осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

3.8.. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных настоящим Положением.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

3.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по

должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

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

3.11. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

3.12. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

3.13. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно 167 от 07.08.2018 "О внесении изменений в постановление Правительства Чеченской Республики от 7 октября 2014 года № 184

3.14. Работникам образовательного учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

3.15. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем образовательного учреждения.

3.16. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.17. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

3.18. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно 167 от 07.08.2018 "О внесении изменений в постановление Правительства Чеченской Республики от 7 октября 2014 года № 184

3.19. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

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

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,3;

работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2;

В случае преподавания педагогическим работником двух и более дисциплин повышающий коэффициент за квалификационную категорию по результатам аттестации одной из них распространяется на другие дисциплины, если они относятся к единой образовательной области знаний.

Работникам, совмещающим педагогические должности, по решению соответствующей аттестационной комиссии повышающий коэффициент за квалификационную категорию, выплачиваемый по одной педагогической должности, распространяется на другие педагогические должности в случае совпадения профилей работы и должностных обязанностей.

3.21. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 0,3;

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

3.22. Для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – не ограничивается.

3.23. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

3.24.. Минимальные размеры должностных окладов медицинских работников образовательных учреждений устанавливаются согласно №167 от 07.08.2018 "О внесении изменений в постановление Правительства Чеченской Республики от 7 октября 2014 года № 184 .

3.25. Настоящим Положением медицинским работникам могут быть установлены персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – не ограничен.

3.26. С учетом условий и результатов труда медицинским работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

3.27 Минимальные размеры окладов рабочих устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3.28 Локальным нормативным актом организации может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

- персональный повышающий коэффициент;

3.29. Настоящим Положением может быть предусмотрено установление персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих. Размер персонального повышающего коэффициента - до 1.5.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель учреждения в отношении конкретного работника.

3.30. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств – Министерство образования и науки ЧР разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений, исходя из особенностей их типов и видов в пределах кратности от 1 до 8.

4.3.. Отнесение к группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений осуществляется исходя из: контингента обучающихся, количества работников, особенности структуры общеобразовательного учреждения и показателей, влияющих на сложность руководства образовательным учреждением.

4.4. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя.

4.5. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

4.6. Стимулирование руководителя образовательного учреждения осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей образовательных учреждений.

Премирование руководителя образовательного учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

4.7. При премировании руководителей образовательных учреждений учитываются следующие показатели:

1) качество и общедоступность образования в образовательном учреждении:

выполнение аккредитационных показателей;

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

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

2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований:

материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;

обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания);

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

3) кадровые ресурсы образовательного учреждения:

укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;

развитие педагогического творчества;

стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;

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

4) социальные критерии:

сохранность контингента обучающихся;

организация различных форм работы по дополнительному образованию;

отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися (воспитанниками);

5) эффективность управленческой деятельности:

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

увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;

выполнение показателей эффективности деятельности учреждения, установленных Министерством образования и науки Чеченской Республики;

экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;

6) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении:

организация обеспечения учащихся горячим питанием;

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

организация обучения детей с сочетанными отклонениями в развитии;

4.8. Для заместителей руководителя образовательного учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям принимается руководителем образовательного учреждения.

4.9. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с главой 5 настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в

абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором, соглашениями и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

5.3. Для работников устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий или должностей, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

5.5. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

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

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 5.6. процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными условиями труда и при аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

5.7. Всем работникам выплачивается коэффициент к заработной плате за работу в специальном (коррекционном) учреждении – 20%.

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

5.9. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер

доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

5.11. Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

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

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

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

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

5.14. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

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

5.15. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

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

5.16. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

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

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения.

6.2.. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы (устанавливаются ежемесячно);
- 2) за качество выполняемых работ (устанавливаются ежемесячно);
- 3) премиальные выплаты по итогам работы по результатам отчетных периодов (четверти, полугодия, года).

6.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

6.4. В целях социальной защищенности работников и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

7.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора.

13	Мадина	Учитель	Высшее	12420					17	11730,00		1242,00	1863,00		2346,00		17181,00	26989,88
	Висхановна			14283					4	3174,08			1000,00		634,80		9808,88	
14	Батыжева												5000,00					7269,00
	Заира	Воспитатель	Высшее	12115			6057,50	0,5							1211,50		7269,00	
	Суламбековна																	
15	Башаева					поч												36345,00
	Амина	Методист	Высшее	12115		2423	15749,5	30287,50	1						6057,50		36345,00	
	Саймаевна																	
16	Баширова																	24591,60
	Лиза	Учитель	Высшее	12420			4347			22	20493,00				4098,60		24591,60	
	Мусаевна																	
17	Белтаева																	25257,00
	Хава	Воспитатель	Высшее	12115		2423,00	14538,00		1				4361,40	2907,60		25257,00		
	Лом-Алиевна			12420						5	3450,00				690,00			
18	Берсанукаев																	34891,20
	Магомед-Эми	Воспитатель	Высшее	18172,5			10903,5	29076,00	1,5						5815,20		34891,20	
	Расухович																	
19	Бесултанова																	11285,55
	Медина	Педагог-	Высшее	6067,5			3337,13	9404,63	0,5						1880,93		11285,55	
	Генадиевна	психолог																
20	Бециева																	17445,60
	Малида	Воспитатель	Высшее	12115		2423	14538,00		1						2907,60		17445,60	
	Магомедовна																	
21	Газиева									19	13110,00		1242,00	1863,00	3933,00	2622,00	22770,00	32578,90
	Селима	Учитель	Среднее	12420					4	3174,08			1000,00		634,82		9808,90	
	Рустамовна	Родной яз.	специально	14283									5000,00					
22	Газиева	Воспитатель		6057,5		6057,5	6663,25		0,5						1332,65		7995,90	34985,80
	Хава	Учитель	Среднее	12420					17	11730,00		1242,00	1863,00		2346,00		17181,00	
	Алиевна	Родной яз.	специально	14283					4	3174,08			1000,00		634,82		9808,90	
23	Гичикаева	Воспитатель		12115			6057,50		0,5						3933,00	1211,50	11202,00	39847,90
	Хадишат	Учитель	Среднее	12420					19	13110,00		1242,00	1863,00		2622,00		18837,00	
	Хизаровна	Родной яз.	специально	14283					4	3174,08			1000,00		634,82		9808,90	
													5000,00					

43	Малика	Родной яз.	Высшее	14283			4	3174,08		1000,00		634,82	9808,90	28645,90
	Вахаевна									5000,00				
44	Кураева													17445,60
	Хадижат	Воспитатель	Среднее	12115	2423	14538,00	1				2907,60	17445,60		
	Казбековна		специально											
45	Магамадова													23987,04
	Тамила	Воспитатель	Среднее	18172	1817,2	19989,20	1,5				3997,84	23987,04		
	Вискановна		специально											
46	Магомадова													20898,38
	Аминат	Воспитатель	Высшее	12115	1817,25	13932,25	1			4179,68	2786,45	20898,38		
	Вискановна													
47	Магомадова	Воспитатель	Среднее	6057,5	6057,5		0,5			1863,00	1211,50	9132,00	35914,90	
	Седа	Учитель		12420			19	13110,00	1242,00	1000,00	2622,00	17974,00		
	Идрисовна	Родной яз.		14283			4	3174,08		5000,00	634,82	8808,90		
48	Магомедова													17445,60
	Асет	Воспитатель	Высшее	12115	2423,00	14538,00	1				2907,60	17445,60		
	Саидсалимовна													
49	Мамакаева													16718,70
	Анжелика	Воспитатель	Высшее	12115	1817,25	13932,25	1				2786,45	16718,70		
	Сайдахмедовна													
50	Мукуева													18808,54
	Зарема	Воспитатель	Высшее	12115	1817,25	13932,25	1				2786,45	2089,84	18808,54	
	Ахмадовна													
51	Муртазова													33618,53
	Хава	Педагог-	Высшее	12115	5451,75	17566,75	1,5			5270,03	3513,35	33618,53		
	Умаровна	психолог		6057		6057,00					1211,40			
52	Мусаева													29076,00
	Женета	Воспитатель	Высшее	18172,5	6057,50	24230,00	1,5				4846,00	29076,00		
	Акбулатовна													
53	Назырова	Учитель												29332,20
	Мадина	Педагог доп.	Высшее	12420	4968,00		9	8694,00			1738,80	10432,80		
	Салавдиевна	образования		12115	3634,50	15749,50	1				3149,90	18899,40		

54	Рашидов	Учитель нач.		12420		2484,00			24	19872,00			2235,60		3974,40		26082,00	42258,60
	Зайнди	Педагог доп. образования	Высшее	6057,5		2423,00	8480,50	0,5					1000,00		1696,10		16176,60	
	Шагадиевич												5000,00					
55	Саидова	Воспитатель	Среднее	6057,5			6057,50	0,5		2484,00			1863,00		1211,50		11616,00	38398,90
	Гулаз	Учитель	специально	12420					19	13110,00	1242,00		1000,00		2622,00		17974,00	
	Абусупьяновна	Родной яз.		14283					4	3174,08			5000,00		634,82		8808,90	
56	Сакиева	Воспитатель		6057,5			6057,50	0,5					1863,00		1211,50		9132,00	34258,88
	Раиса	Учитель	Высшее	12420					17	11730,00	1242,00		1000,00		2346,00		16318,00	
	Рамзановна	Родной яз.		14283					4	3174,08			5000,00		634,80		8808,88	
57	Сакиева	Воспитатель		6057,5			6057,50	0,5					1863,00		1211,50		9132,00	34258,88
	Роза	Учитель	Высшее	12420					17	11730,00	1242,00		1000,00		2346,00		16318,00	
	Рамзановна	Родной яз.		14283					4	3174,08			5000,00		634,80		8808,88	
58	Салбанова	Пед. доп. обр.		6057,5			6057,05	0,5					1863,00		1211,41		9131,46	34258,34
	Хеда	Учитель	Высшее	12420					17	11730,00	1242,00		1000,00		2346,00		16318,00	
	Рамзановна	Родной яз.		14283					4	3174,08			5000,00		634,80		8808,88	
59	Солсаева								17	11730,00	1242,00		1863,00	3726,00	2346,00		20907,00	30715,88
	Петимат	Учитель	Среднее	12420					4	3174,08			1000,00		634,80		9808,88	
	Рамзановна	Родной яз.	специально	14283									5000,00					
60	Солтукиева																	25441,50
	Соня	Воспитатель	Высшее	12115	2423	3634,5	18172,50	1		3634,50					3634,50		25441,50	
	Идрисовна																	
61	Тадаева		Среднее															17445,60
	Петимат	Воспитатель	специально	12115		2423	14538,00	1							2907,60		17445,60	
	Сагаевна																	
62	Тазбиева																	28349,11
	Индира	Воспитатель	Высшее	18172,5		5451,75	23624,25	1,5							4724,86		28349,11	
	Асламбековна																	
63	Тарамова																	17445,60
	Имани	Воспитатель	Высшее	12115		1211,5	14538,00	1							2907,60		17445,60	
	Билаловна																	
64	Тарамова																	17445,60
	Индира	Воспитатель	Высшее	12115		1211,5	14538,00	1							2907,60		17445,60	

Код
0301020
63420654

ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с задержкой психического развития» по ОКПО
(наименование организации)

Форма по ОКУД

Мнение выборного профсоюзного органа
 от "___" _____ 20__ г. № _____ учтено

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель _____
(подпись)

(должность)

(расшифровка подписи)
 _____ 20__ г.



ГРАФИК ОТПУСКОВ

Номер документа	Дата составления	На год

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание
				количество календарных дней	дата		перенесение отпуска		
					запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
АУП	Директор	Досуева Нура Сулеймановна		56	01.11.2022 г.				
АУП	Заместитель директора по учебной работе	Алероева Дагмара Хамзатовна		56	01.07.2022 г.				
АУП	Заместитель директора по коррекционной работе	Бесултанова Медина Геннадиевна		56	01.06.2022 г.				

	Педагог-психолог								
АУП	Заместитель директора по воспитательной работе	Батыжева Заира Суламбековна		56	01.07.2022 г.				
	Воспитатель								
АУП	Главный бухгалтер	Тасуева Айсет Салмановна		28	01.08.2022 г.				
ПП	Учитель начальных классов	Абастова Медина Адрахмановна		56	01.06.2022 г.				
	Воспитатель								
ПП	Воспитатель	Агмерзаев Адам Элиевич		56	01.07.2022 г.				
ПП	Учитель начальных классов	Адуева Петимат Аслановна		56	01.06.2022 г.				
	Воспитатель								
ПП	Воспитатель	Адахаджиева Нура Гезимахмаевна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Азиева Малика Вахаевна		56	01.08.2022 г.				

ПП	Учитель-логопед	Арсамбиева Хадижат Хасановна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Учитель начальных классов	Арсанова Иман Ризвановна		56	01.07.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Арсанукаева Замира Имрановна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Учитель начальных классов	Бакараева Милана Джапаровна		56	01.06.2022 г.				
	Воспитатель								
ПП	Методист	Башаева Амина Саймаевна		56	01.07.2022 г.				
ПП	Учитель начальных классов	Басханова Мадина Висхановна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Учитель начальных классов	Байсарова Лиза Бековна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Старший воспитатель	Бельтоева Зара Резвановна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Балтукаева Зарема Ахмедовна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Белтаева Хава Лом- Алиевна		56	01.06.2022 г.				

ПП	Воспитатель	Берсанукаев Магомед-Эмми Расухович		56	01.07.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Бециева Малида Магомедовна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Учитель начальных классов	Газиева Селима Рустамовна		56	01.06.2022				
ПП	Учитель начальных классов	Газиева Хава Алиевна		56	01.06.2022 г.				
	Воспитатель								
ПП	Учитель начальных классов	Гичикаева Хадишат Хизаровна		56	01.06.2022 г.				
	Воспитатель								
ПП	Воспитатель	Горсиева Элина Исаевна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Педагог-психолог	Гурмалиева Малика Зелимхановна		56	01.06.2022 г.				
	Швея			28					
ПП	Учитель чеченского языка и литературы	Газимагомаева Зулпа Абдулбакиевна		56	01.06.2022 г.				

ПП	Учитель начальных классов	Дайхаева Лариса Расульевна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Дайхаева Луиза Расульевна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Дайхаева Хава Расульевна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Старший воспитатель	Дакаева Фатима Николаевна		56	01.06.2022 г.				
	Воспитатель								
ПП	Воспитатель	Дикиева Разет Сайд- Ахмадовна		56	01.08.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Досаева Петимат Ильясовна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Дудаева Диана Хаважиевна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Дашаева Хава Руслановна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Джабраилова Аминат Юсуповна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Дзухираева Аминат Адамовна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Дзакаева Бирлант Шамхановна		56	01.06.2022 г.				

ПП	Воспитатель	Джамалдинова Иман Магомедовна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Педагог-психолог	Дадберова Иман Исмаиловна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Педагог дополнительного образования	Жемнигова Мадина Рамзановна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Учитель начальных классов	Жихарева Тамара Григорьевна		56	01.06.2022 г.				
	Воспитатель								
ПП	Учитель начальных классов	Исаева Малика Вахаевна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Ибрагимова Зарема Даяновна		56	01.07.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Ибрагимова Мадина Абусаидовна		56	01.07.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Кураева Хадижат Казбековна		56	01.07.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Магомадова Аминат Висхановна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Учитель начальных классов	Магомадова Седа Идрисовна		56	01.06.2022 г.				

	Воспитатель								
ПП	Воспитатель	Мамакаева Анжелика Сайдахметовна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Мусаева Женета		56	01.06.2022 г.				
	Старший воспитатель	Акбулатовна							
ПП	Педагог- психолог	Муртазова Хава Умаровна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Магомедова Асет Саидсалимовна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Магамадова Тамила Висхановна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Педагог дополнительного образования	Назырова Мадина Салавдиевна		56	01.06.2022 г.				
	Учитель								
ПП	Учитель физической культуры	Рашидов Зайнди Шагадиевич		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Солтукиева Соня Идрисовна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Учитель начальных классов	Саидова Гулаз Абусупьяновна		56	01.08.2022 г.				
	Воспитатель								

ПП	Учитель начальных классов	Салбанова Хеда Рамзановна		56	01.06.2022 г.				
	Педагог дополнительного образов.								
ПП	Учитель начальных классов	Солсаева Петимат Рамзановна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Учитель начальных классов	Сакиева Роза Рамзановна		56	01.06.2022 г.				
	Воспитатель								
ПП	Учитель начальных классов	Сакиева Раиса Рамзановна		56	01.06.2022 г.				
	Воспитатель								
ПП	Педагог- психолог	Сельмурзаева Марижа Рамзановна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Тазбиева Индира Асламбековна		56	01.06.2021 г.				
ПП	Воспитатель	Тадаева Петимат Сагаевна		56	01.07.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Тарамова Имани Билаловна		56	01.06.2022 г.				

ПП	Воспитатель	Тарамова Индира Билаловна		56	01.07.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Тимигова Мадина Лечиевна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Педагог- библиотекарь	Темирбулатова Хава Медовна		56	01.07.2022 г.				
	Секретарь			28	01.07.2022 г.				
ПП	Социальный педагог	Умарова Анжела Хамидовна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Усматова Аминат Махмудовна		56	01.07.2022 г.				
ПП	Учитель начальных классов	Хурдаева Светлана Руслановна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Хубазова Хеда Лом- Алиевна		56	01.07.2022 г.				
ПП	Учитель-логопед	Шабазова Ровзан Умаровна		56	01.07.2022 г.				
ПП	Учитель-логопед	Шаронова Яха Шаруддиевна		56	01.08.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Цовгуева Элиза Дадаевна		56	01.07.2022 г.				
ПП	Педагог- психолог	Эльмурзаева Хадижат Адлановна		56	01.07.2022 г.				

ПП	Учитель начальных классов	Юсупхаджиева Иман Магомедовна		56	01.06.2022 г.				
	Воспитатель								
ПП	Воспитатель	Мукуева Зарема Ахмадовна		56	01.06.2022 г.				
ПП	Воспитатель	Умарова Элина Лечиевна		56	01.06.2021 г.				
ПП	Учитель-логопед	Яхьяева Райман Супьяновна		56	01.06.2022 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Абдулкадырова Хадишат Адамовна		28	01.08.2022 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Батыжева Роза Мумадиевна		28	01.08.2022 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Баширова Лиза Мусаевна		28	01.06.2022 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Виситова Айзан Мисаевна		28	01.08.2021 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Гиреева Индира Магомедовна		28	01.06.2021 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Гаибова Аминат Рамзановна		28	01.08.2021 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Гаибова Раяна Рамзановна		28	01.06.2022 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Дзайтаева Иман Хасановна		28	01.08.2022 г.				

УВП	Помощник воспитателя	Дзухераева Табарик Вахаевна		28	01.08.2022 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Дакаева Малика Абдрашедовна		28	01.08.2022 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Дадаева Мадина Мухадиновна		28	01.06.2022 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Дакаева Хава Вахаевна		28	01.08.2022 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Идигова Раиса Вахитовна		28	01.08.2022 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Исакова Мадина Саламбековна		28	01.06.2022 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Мугадиева Эльвира Саламбековна		28	01.07.2022 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Солтукиева Асет Идрисовна		28	01.06.2022 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Тавсултанова Асет Сайд-Магомедовна		28	01.07.2022 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Токаева Луиза Мумадиевна		28	01.08.2022 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Хусиева Петимат Уматгириевна		28	01.06.2022 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Увайсова Зулпа Абдулхамидовна		28	01.08.2022 г.				
УВП	Помощник воспитателя	Чертоева Мадина Аламбековна		28	01.06.2022 г.				

УВП	Помощник воспитателя	Чалаева Зарган Алимовна		28	01.08.2022 г.				
УВП	Инструктор Л/Ф	Идрисова Марет Мовладовна		28	01.06.2022 г.				
УВП	Медицинская сестра диетическая	Тарамова Зарема Алиевна		20	19.01.2022 г.				
	Медицинская сестра			20	19.01.2022 г.				
УВП	Медицинская сестра	Сальгириева Луиза Аиндыевна		28	01.06.2022 г.				
УВП	Медицинская сестра	Хасханова Анисия Вахаевна		28	01.06.2022 г.				
УВП	Врач-педиатр	Садыкова Заира Салмановна		28	01.07.2022 г.				
УВП	Врач-невролог	Товсултанова Мадина Султановна		28	01.07.2022 г.				
УВП	Медицинская сестра	Хабилаева Милана Сайдалиевна		28	01.07.2022 г.				
УВП	Бухгалтер	Борчашвили Адлан Элдариевич		28	01.08.2022 г.				
УВП	Заведующий хозяйством	Дукаев Хамзат Туркоевич		28	01.06.2022 г.				

	Рабочий по комплексному обслуживанию и рем. зданий			28	01.06.2022 г.				
УВП	Бухгалтер	Дашаев Магомед Русланович		28	01.08.2022 г.				
УВП	Инженер-программист	Индербиев Сулима Алисолтаевич		28	01.06.2022 г.				
УВП	Специалист по охране труда	Себиров Самах Мазаевич		28	01.06.2022 г.				
УВП	Специалист по кадрам	Товбулатова Иман Аюбовна		28	01.06.2022 г.				
УВП	Специалист по кадрам	Товбулатова Хава Аюбовна		28	11.11.2022 г.				
УВП	Делопроизводитель	Хасмагоматов Арсамак Саитбекович		28	01.08.2022 г.				
УВП	Специалист по охране труда	Юсупов Шейх-Магомед Ахмедович		28	01.08.2022 г.				
УВП	Юрисконсульт	Шамсудов Саид Сулимович		28	01.08.2022 г.				
МОП	Повар	Анасова Айна Гаваевна		28	01.06.2022 г.				
МОП	Рабочий по комплексному обслуживанию и рем. зданий	Автарханов Керим Рахманович		28	01.06.2022 г.				
МОП	Дворник	Асаавова Луиза		28	01.06.2022 г.				

	Уборщик служебных помещений	Шамхановна							
МОП	Кухонный рабочий	Балоева Фатима Хароновна		28	01.06.2022 г.				
МОП	Рабочий по комплексному обслуживанию и рем. зданий	Башаев Эскерхан Разамбекович		28	01.09.2022 г.				
МОП	Рабочий по комплексному обслуживанию и рем. зданий	Битиров Аслан Байсагурович		28	01.08.2022 г.				
МОП	Повар	Вазирова Малика Махмудовна		28	01.07.2022 г.				
	Кухонный рабочий								
МОП	Уборщик служебных помещений	Вахабова Таиса Руслановна		28	01.08.2022 г.				
МОП	Оператор котельной	Гайбов Хамзат Рамзанович		28	01.06.2022 г.				
МОП	Уборщик служебных помещений	Газиева Марет Абдуллаевна		28	01.06.2022 г.				
МОП	Оператор котельной	Дадалов Руслан Шамханович		28	01.07.2022 г.				

МОП	Прачка	Денисултанова Курбика Чомпароевна		28	01.08.2022 г.				
МОП	Рабочий по комплексному обслуживанию и рем. зданий	Досуев Алихан Сулейманович		28	01.08.2022 г.				
МОП	Сторож	Дукаев Юнус Хамзатович		28	01.06.2022 г.				
МОП	Сторож	Дукаев Юсуп Хамзатович		28	01.07.2022 г.				
МОП	Мойщик посуды	Дукаева Марем Хамзатовна		28	01.08.2022 г.				
МОП	Рабочий по комплексному обслуживанию и рем. зданий	Дукаев Иса Хамзатович		28	01.07.2022 г.				
МОП	Повар	Дзайтаева Хава Алиевна		28	01.07.2022 г.				
МОП	Рабочий по комплексному обслуживанию и рем. зданий	Дакаев Ислам Бисланович		28	01.08.2022 г.				
МОП	Уборщик служебных помещений	Журжаева Эсила Руслановна		28	01.07.2022 г.				
МОП	Кухонный рабочий	Заурова Седа Аликовна		28	01.07.2022 г.				

МОП	Уборщик служебных помещений	Зармаева Элина Руслановна		28	01.07.2022 г.				
МОП	Уборщик служебных помещений	Ибрагимова Милана Салаудиновна		28	01.08.2022 г.				
МОП	Кухонный рабочий	Мовлаева Милана Абу- Супьяновна		28	01.08.2022 г.				
МОП	Уборщик служебных помещений	Мазаева Альбика Алаудиевна		28	01.08.2022 г.				
МОП	Рабочий по комплексному обслуживанию и рем. зданий	Мадаев Микаил Халимович		28	01.08.2022 г.				
МОП	Рабочий по комплексному обслуживанию и рем. зданий	Очерхаджиев Асрудди Мадалович		28	01.06.2022 г.				
МОП	Повар Кухонный рабочий	Солтукиева Залина Захаровна		28	01.06.2022 г.				
МОП	Сторож	Солтукиев Ислам Магометгиреевич		28	01.08.2022 г.				

МОП	Уборщик служебных помещений	Такаева Зайдат Ризвановна		28	01.06.2022 г.				
МОП	Дворник	Таштамирова Асет Асланбековна		28	01.08.2022 г.				
	Уборщик служебных помещений								
МОП	Уборщик служебных помещений	Усенова Элиза Андреевна		28	01.07.2022 г.				
МОП	Шеф-повар	Хакимова Жарадат Зайндиевна		28	01.06.2022 г.				
	Повар								
МОП	Гардеробщик	Халадова Медина Султановна		28	01.06.2022 г.				
МОП	Уборщик служебных помещений	Хусейнова Халимат Нурадиевна		28	01.08.2022 г.				
МОП	Уборщик служебных помещений	Чучаева Зарган Билаловна		28	01.06.2022 г.				
МОП	Мойщик посуды	Эдильханова Фатима Адымовна		28	01.06.2022 г.				
МОП	Оператор котельной	Эстамиров Мансур Рамзанович		28	01.08.2022 г.				

МОП	Дворник	Юсупов Адлан Ахмедович
	Рабочий по комплексному обслуживанию и рем. зданий	

Руководитель кадровой
службы

_____ (должность)

28

01.06.2022 г.

(личная
подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение к приказу № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Лист ознакомления с графиком отпусков на 2022 год

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Досуева Нура Сулеймановна		
2.	Алероева Дагмара Хамзатовна		
3.	Бесултанова Медина Геннадиевна		
4.	Батыжева Заира Суламбековна		
5.	Тасуева Айсет Салмановна		
6.	Асхабова Хеда Бислановна		
7.	Азиева Малика Вахаевна		
8.	Адуева Петимат Аслановна		
9.	Арсанова Иман Ризвановна		
10.	Абастова Медина Адрахмановна		
11.	Арсамбиева Хадижат Хасановна		
12.	Адахаджиева Нура Гезимахмаевна		
13.	Агмерзаев Адам Элиевич		
14.	Арсанукаева Замира Имрановна		
15.	Бакараева Милана Джапаровна		

16.	Башаева Амина Саймаевна		
17.	Басханова Мадина Висхановна		
18.	Байсарова Лиза Бековна		
19.	Бельтоева Зара Резвановна		
20.	Балтукаева Зарема Ахмедовна		
21.	Газиева Селима Рустамовна		
22.	Газиева Хава Алиевна		
23.	Гичикаева Хадишат Хизаровна		
24.	Горсиева Элина Исаевна		
25.	Гурмалиева Малика Зелимхановна		
26.	Газимагомаева Зулпа Абдулбакиевна		
27.	Белтаева Хава Лом-Алиевна		
28.	Берсанукаев Магомед-Эмми Расухович		
29.	Бециева Малида Магомедовна		
30.	Дайхаева Лариса Расульевна		
31.	Дайхаева Луиза Расульевна		
32.	Дайхаева Хава Расульевна		
33.	Дакаева Фатима Николаевна		
34.	Дикиева Разет Сайд-Ахмадовна		

35.	Досаева Петимат Ильясовна		
36.	Дудаева Диана Хаважиевна		
37.	Дашаева Хава Руслановна		
38.	Джабраилова Аминат Юсуповна		
39.	Дзухираева Аминат Адамовна		
40.	Дзакаева Бирлант Шамхановна		
41.	Джамалдинова Иман Магомедовна		
42.	Дадберова Иман Исмаиловна		
43.	Жемнигова Мадина Рамзановна		
44.	Жихарева Тамара Григорьевна		
45.	Исаева Малика Вахаевна		
46.	Ибрагимова Зарема Даяновна		
47.	Ибрагимова Мадина Абусаидовна		
48.	Кураева Хадижат Казбековна		
49.	Магомадова Аминат Висхановна		
50.	Магомадова Седа Идрисовна		
51.	Мамакаева Анжелика Сайдахметовна		
52.	Мусаева Женета Акбулатовна		
53.	Муртазова Хава Умаровна		
54.	Магомедова Асет Саидсалимовна		

55.	Магамадова Тамила Висхановна	
56.	Назырова Мадина Салавдиевна	
57.	Рашидов Зайнди Шагадиевич	
58.	Солтукиева Соня Идрисовна	
59.	Саидова Гулаз Абусупьяновна	
60.	Салбанова Хеда Рамзановна	
61.	Солсаева Петимат Рамзановна	
62.	Сакиева Роза Рамзановна	
63.	Сакиева Раиса Рамзановна	
64.	Сельмурзаева Марижа Рамзановна	
65.	Тазбиева Индира Асламбековна	
66.	Тадаева Петимат Сагаевна	
67.	Тарамова Имани Билаловна	
68.	Тарамова Индира Билаловна	
69.	Тимигова Мадина Лечиевна	
70.	Темирбулатова Хава Медовна	
71.	Умарова Анжела Хамидовна	
72.	Усматова Аминат Махмудовна	
73.	Хурдаева Светлана Руслановна	
74.	Хубазова Хеда Лом-Алиевна	

75.	Шабазова Ровзан Умаровна	
76.	Шаронова Яха Шаруддиевна	
77.	Цовгуева Элиза Дадаевна	
78.	Эльмурзаева Хадижат Адлановна	
79.	Юсупхаджиева Иман Магомедовна	
80.	Мукуева Зарема Ахмадовна	
81.	Умарова Элина Лечиевна	
82.	Яхъяева Райман Супьяновна	
83.	Абдулкадырова Хадишат Адамовна	
84.	Батыжева Роза Мумадиевна	
85.	Баширова Лиза Мусаевна	
86.	Виситова Айзан Мисаевна	
87.	Гиреева Индира Магомедовна	
88.	Гаибова Аминат Рамзановна	
89.	Гаибова Раяна Рамзановна	
90.	Дзайтаева Иман Хасановна	
91.	Дзухераева Табарик Вахаевна	
92.	Дакаева Малика Абдрашедовна	
93.	Дадаева Мадина Мухадиновна	
94.	Дакаева Хава Вахаевна	

95.	Идигова Раиса Вахитовна		
96.	Исакова Мадина Саламбековна		
97.	Мугадиева Эльвира Саламбековна		
98.	Солтукиева Асет Идрисовна		
99.	Тавсултанова Асет Сайд-Магомедовна		
100.	Токаева Луиза Мумадиевна		
101.	Хусиева Петимат Уматгириевна		
102.	Увайсова Зулпа Абдулхамидовна		
103.	Чертоева Мадина Аламбековна		
104.	Чалаева Зарган Алимовна		
105.	Идрисова Марет Мовладовна		
106.	Тарамова Зарема Алиевна		
107.	Сальгириева Луиза Аиндыевна		
108.	Хасханова Анисия Вахаевна		
109.	Садыкова Заира Салмановна		
110.	Товсултанова Мадина Султановна		
111.	Хабилаева Милана Сайдалиевна		
112.	Борчашвили Адлан Элдариевич		
113.	Дукаев Хамзат Туркоевич		
114.	Дашаев Магомед Русланович		

115.	Индербиев Сулима Алисолтаевич	
116.	Себиоров Самах Мазаевич	
117.	Товбулатова Иман Аюбовна	
118.	Товбулатова Хава Аюбовна	
119.	Хасмагомадов Арсамак Саитбекович	
120.	Юсупов Шейх-Магомед Ахмедович	
121.	Шамсудов Саид Сулимович	
122.	Анасова Айна Гаваевна	
123.	Автарханов Керим Рахманович	
124.	Асаавова Луиза Шамхановна	
125.	Балоева Фатима Хароновна	
126.	Башаев Эскерхан Разамбекович	
127.	Битиров Аслан Байсагурович	
128.	Вазирова Малика Махмудовна	
129.	Вахабова Таиса Руслановна	
130.	Гаибов Хамзат Рамзанович	
131.	Газиева Марет Абдуллаевна	
132.	Дадалов Руслан Шамханович	
133.	Денисултанова Курбика Чомпароевна	
134.	Досуев Алихан Сулейманович	

135.	Дукаев Юнус Хамзатович	
136.	Дукаев Юсуп Хамзатович	
137.	Дукаева Марем Хамзатовна	
138.	Дукаев Иса Хамзатович	
139.	Дзайтаева Хава Алиевна	
140.	Дакаев Ислам Бисланович	
141.	Журжаева Эсила Руслановна	
142.	Заурова Седа Аликовна	
143.	Зармаева Элина Руслановна	
144.	Ибрагимова Милана Салаудиновна	
145.	Мовлаева Милана Абу-Супьяновна	
146.	Мазаева Альбика Алаудиевна	
147.	Мадаев Микаил Халимович	
148.	Очерхаджиев Асрудди Мадалович	
149.	Солтукиева Залина Захаровна	
150.	Солтукиев Ислам Магометгиреевич	
151.	Такаева Зайдат Ризвановна	
152.	Таштамирова Асет Асланбековна	
153.	Усенова Элиза Андреевна	
154.	Хакимова Жарадат Зайндиевна	

155.	Халадова Медина Султановна	
156.	Хусейнова Халимат Нурадиевна	
157.	Чучаева Зарган Билаловна	
158.	Эдильханова Фатима Адымовна	
159.	Эстамиров Мансур Рамзанович	
160.	Юсупов Адлан Ахмедович	

ГБОУ "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с задержкой психического развития"

Код

0301017

(наименование организации)

Форма по ОКУД

по ОКПО

№ документа	Дата составления

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

01.01.2022г.

Штат в количестве: 229 единиц

№ п/п	Наименование должности (специальность, профессия)	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) руб.	Надбавки			Всего, руб.
				Повышающий коэффициент	Специфика учреждения	Прочие доплаты и надбавки	
1	3	4	5	6	7	8	9
Административно-управленческий персонал							
1	Директор	1	49 340				49 340
2	Заместитель директора по учебной работе	1	44 406				44 406
3	Заместитель директора по воспитательной работе	1	44 406				44 406
4	Заместитель директора по коррекционной работе	1	44 406				44 406
5	Заместитель директора по АХЧ	1	44 406				44 406
6	Заместитель директора по ИКТ	1	44 406				44 406
7	Главный бухгалтер	1	44 406				44 406
	Итого	7	315776	0	0	0	315 776
Педагогический персонал							
8	Педагогические ставки (учителя)	30	12 420	8 694	4 223		760 104
9	Педагог-организатор	2	12 420	8 694	4 223		50 674
10	Старший воспитатель	2	12 420	8 694	4 223		50 674
11	Воспитатель	45	12 115	7 452	3 913		1 056 618
12	Педагог-психолог	6	12 115	8 481	4 119		148 291

13	Педагог-библиотекарь	1	12 420	6 210	3 726		22 356
14	Музыкальный руководитель	1	11 840	8 288	4 026		24 154
15	Инструктор по труду	1	11 840	8 288	4 026		24 154
16	Педагог дополнительного образования	4	12 115	8 481	4 119		98 861
17	Методист	2	12 115	8 481	4 119		49 430
18	Социальный педагог	2	12 115	8 481	4 119		49 430
19	Тьютор	5	12 420	8 694	4 223		126 684
20	Учитель-логопед	5	12 420	8 694	4 223		126 684
	Итого	106	158775	107632	53281,4	0	2 588 113
Учебно-вспомогательный персонал							
21	Помощник воспитателя	20	6 748	5 061	2 362		283 420
	Итого	20	6 748	5 061	2 362		283 420
Должности медицинских работников							
22	Психоневролог	1	12 420	12 420	2 484	29 726	57 050
23	Педиатр	1	12 420	12 420	2 484	29 726	57 050
24	Отоларинголог	1	12 420	12 420	2 484	29 726	57 050
25	Стоматолог	1	12 420	12 420	2 484	29 726	57 050
26	Врач-лаборант	1	12 420	12 420	2 484	29 726	57 050
27	Детский невролог	1	12 420	12 420	2 484	29 726	57 050
28	Физиотерапевт	1	12 420	12 420	2 484	29 726	57 050
29	Старшая медсестра	1	8 010	8 010	1 602	10 903	28 525
30	Медицинская сестра	3	7 650	7 650	1 530	11 695	85 575
31	Медицинская сестра диетическая	1	7 650	7 650	1 530	11 695	28 525
32	Инструктор по лечебной физкультуре	2	7 370	7 370	1 474	12 311	57 050
	Итого	14	28 030		5 606	14 015	541 975
Общепромышленные должности служащих							
33	Секретарь	1	6 020		1 204	6666	13 890
34	Делопроизводитель	1	6 020		1 204	6666	13 890
35	Специалист по кадрам	2	8 676		1 735	3479	27 780
36	Специалист по охране труда	3	8 676		1 735	3479	41 671
37	Бухгалтер	2	8 676		1 735	3479	27 780
38	Юрисконсульт	1	8 676		1 735	3479	13 890
39	Завхоз	1	8 676		1 735	3479	13 890
40	Инженер-программист (програмист)	1	8 676		1 735	3479	13 890
	Итого	12	64 096	0	12 819	34 206	166 682

Общественные профессии рабочих (младший обслуживающий персонал)

41	Шеф-повар	1	7 713		1 543	4 634	13 890
42	Повар	6	6 888		1 378	5 624	83 340
43	Кухонный рабочий	5	6 020		1 204	6 666	69 450
44	Мойщик посуды	3	6 020		1 204	6 666	41 670
45	Комендант	1	6 020		1 204	6 666	13 890
46	Кладовщик	1	6 020		1 204	6 666	13 890
47	Прачка	2	6 020		1 204	6 666	27 780
48	Гардеробщик	1	6 020		1 204	6 666	13 890
49	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	11	6 020		1 204	6 666	152 790
50	Дворник	4	6 020		1 204	6 666	55 560
51	Уборщик служебных помещений	25	6 020		1 204	6 666	347 250
52	Оператор котельной	3	6 748		1 350	5 792	41 669
53	Водитель (при наличии транспортного средства)	1	6 748		1 350	5 792	13 890
54	Швея	2	6 748		1 350	5 792	27 779
55	Сторож (вахтер)	4	6 020		1 204	6 666	55 560
	Итого	70	95 045	0	19 009	94 294	972 297
	ВСЕГО	229	668 470	112 693	93 078	142 515	4 868 263

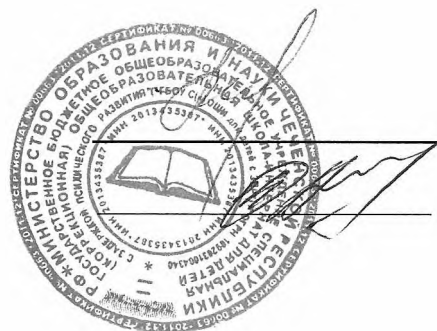
По штатному расписанию: 229 ставок на сумму за 1 месяц составляет - 4 868263 рублей

Стимулирующая надбавка преподавателей за один месяц составляет : 55571,25

Всего: 229 ставок на сумму четыре миллиона девятсот двадцать три тыс.восемьсот тридцать четыре руб 25 коп

Директор

Главный бухгалтер



Досуева Н.С.

Тасуева А.С.

Министерство образования и науки Чеченской Республики
ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с задержкой психического развития»

г. Грозный, Висаитовский район, гор-к Маяковского 119 а, тел. 8 8712297306

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
общего собрания работников ГБОУ «С (к) ОШИ для детей с ЗПР»

от «3» марта 2022 г.

«О выполнении коллективного договора
на 2019-2022 гг. и принятии коллективного
договора на 2022-2025гг.»

Заслушав и обсудив доклады председателя Управляющего Совета Башаевой Амины Саймановны, председателя Профсоюза Жемниговой М.Р., выступление директора Досуевой Нуры Сулеймановны, общее собрание работников ГБОУ «С (к) ОШИ для детей с ЗПР»

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Признать работу руководителя организации, администрации и Профсоюза по выполнению коллективного договора ГБОУ «С (к) ОШИ для детей с ЗПР» на 2019-2022 гг. удовлетворительной.
2. Коллективный договор между работодателем и работниками на срок с 3 марта 2022года по 3 марта 2025 года принять.
3. Поручить руководителю организации Н. С. Досуевой и председателю Профсоюза Жемниговой М.Р. подписать коллективный договор.
4. Поручить комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением разработать план мероприятий по реализации критических замечаний высказанных на собрании и в течении 7 дней представить его на утверждение руководителю организации и председателю профсоюза.
5. Установить срок действия коллективного договора на 3(три) года с 3 марта 2022 года по 3 марта 2025 года.

Директор
Председатель Профсоюза



Н. С. Досуева
М. Р. Жемнигова