

От работодателя:

Директор
МОУ СОШ №1 с.п.Заюково



Нахушев З.Ю.
31.03.2017 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ СОШ №1 с.п.Заюково



Шебзухова М.А.
31.03.2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

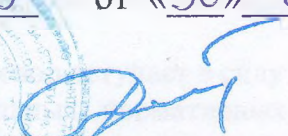
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средней общеобразовательной школы №1» с. п. Заюково
на 2017- 2018г.г.

Согласно разделу 11 п.11.7 Настоящего коллективного договора
срок действия коллективного договора один год со дня подписания сторонами.

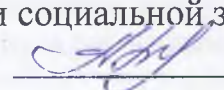
Зарегистрирован в центре труда, занятости и социальной защиты Баксанского района
Минтрудсоцзащиты КБР

Регистрационный № 9 от «30» 03 . 2015г.

Директор ЦТЗСЗ

 Р.К.Сабанов

Главный инспектор

центра труда, занятости и социальной защиты Баксанского района
Минтрудсоцзащиты КБР  А.Н. Кочесоков

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в

МОУ СОШ №1 с.п.Заюково

(наименование общеобразовательного учреждения)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями (указываются полные названия соглашений).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее - профком) – Шебзуховой М.А. работодатель в лице его директора **Нахушева З.Ю.**

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

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

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

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

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны в праве вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др):

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда работников общеобразовательного учреждения
3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
4. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры
5. График сменности
6. Перечень должностей работников с ненормированным днем и продолжительность дополнительного отпуска

7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, а также моющими средствами
8. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда
9. План оздоровительно-профилактических мероприятий
10. Отчет о выполнении коллективного договора за 2014 год
11. Штатное расписание
12. График отпусков за 2014-2015 учебный год
13. Соглашение по улучшению охраны труда между администрацией и профсоюзным комитетом
14. Тарификационный список
15. Перечень профессий и должностей работников, которым положена льготная пенсия
16. Выписка из приказа директора школы с указанием ФИО занимаемой должности, на кого возложена ответственность по охране труда и технике безопасности
17. Список работников, имеющие государственные льготы
18. Список лиц, подлежащих обучению по охране труда на 2015г.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением не посредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интерес работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений и ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы

2.ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

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

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

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

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

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

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

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

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с

учетом мнения (по согласованию) профкома. Это работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

Объем учебной нагрузки учителей 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 том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

-временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без 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 том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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

-возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении существенных изменений в условия трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ). При этом работнику, при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, обеспечиваются гарантии, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

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

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

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

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

4.ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Стороны договорились , что:

4.6. 1.Приемущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.6.2. 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.

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

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

5.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № __), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение №__), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно -хозяйственного, учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не менее 36 часов в неделю за ставку заработной платы (333 ТК РФ).

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

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

- по соглашению между работником и работодателем:

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

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

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

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

5.11. В каникулярное время учебно-воспитательный 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.

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

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

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

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

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работниками:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ (приложение №1);

- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение №2, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днём, который должен быть не менее трёх календарных дней).

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

- для проводов детей в армию – 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 5 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением службы – 5 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.
- работающим инвалидам – 2 дня;

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

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

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

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

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

6.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны исходят из того что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе НСОТ и отраслевой системы оплаты труда работников организаций бюджетной сферы .

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по отраслевой системе .

6.4. Днями выплаты заработной платы являются 5-ое и 25-ое числа каждого месяца

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда предусмотренной Положением об оплате труда (приложения № 3) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;

- доплаты за выполнение работ связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условия труда;
- другие выплаты предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменения оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории со дня внесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания со дня присвоения;

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокой оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Наполняемость классов(групп), установленная Типовым положением является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе) за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9.2. Ответственность за современность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. 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. Оказывает материальную помощь работникам учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию, при строительстве или ремонте жилья из внебюджетных средств, средств экономии, а также в виде неликвидных стройматериалов, представления строительной техники.
- 7.4. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.
- 7.5. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).
- 7.6. Обеспечивает дотации на бесплатное (частично оплачиваемое) питание, размер которых определяется с учетом мнения (по согласованию) профкома.
- 7.7. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 10000 тыс. руб. на проведение культурно – массовой и физкультурной – оздоровительной работы.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников

(ст.219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение №4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2.Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства в сумме 4 % от фонда оплаты труда.

8.3.Сформировать в учреждении фонд охраны труда на основе Положения о фонде охраны труда (приложение №5) и выделять для этих целей ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного фондов в сумме 5000 руб.

8.4. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

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

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

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труд на начало учебного года.

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

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №6).

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

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

8.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

8.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкции по охране труда.

8.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

8.19. Оказывать содействие техническим инспектором труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в

учреждении. В случае выявления ими нарушение прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.20. 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.

8.21. Выделять средства в размере 10000 руб. для оздоровительной работы среди работников и их детей.

8.22. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

8.23. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.24. Вести учет средств соц. страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.25. По решению комиссии по соц. страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.26. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.27. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ а также производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома. -----

(указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя)

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно- массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% -----
(указывается конкретный размер (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференции, а также для участия в работе выбранных органов Профсоюза, проводимых им семинарах и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим кол. договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374,376 ТК РФ).

9.9.Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

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

- расторжения трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82 ,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и не рабочие праздничные дни(ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечение одного года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА,

10.Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райком (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санитарно- курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

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

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурную- оздоровительную работу в учреждении .

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в отдел труда Департамента.

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников школы через 6 месяцев .

(указываются сроки осуществления контроля)

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

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 1 года со дня подписания.

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

Приложения

к коллективному договору

1. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
3. Положение об оплате труда работников учреждения.
4. Соглашение по охране труда.
5. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
6. График сменности.
7. Положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда учреждения.
8. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.
9. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
10. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
11. План оздоровительно-профилактических мероприятий.
12. Другие локальные нормативные акты.
13. Список работников имеющих государственные льготы.
14. Список работников подлежащих обучению по охране труда.
15. Список профессий и должностей, которым установлена доплата за работу с вредными и опасными условиями труда.

Разделы коллективного договора.

1. Трудовой договор.

Трудовой договор заключен с каждым работником в письменной форме в двух экземплярах под роспись. Все работники ознакомлены с уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в МОУ СОШ №1 с.п. Заюково. Условия трудового договора изменяются только по соглашению обеих сторон в письменной форме.

2. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Администрация организовала профессиональную подготовку и повышение квалификации четырех педагогических работников в ИПК КБГУ. В рамках мероприятий по повышению квалификации 4 учителя защитили Высшую квалификационную категорию и пятеро I квалификационную категорию. Организовано обучение по ОТ и ТБ 2 работников в учебном центре охраны труда по КБР в 2014г.

3. Рабочее время и время отдыха.

Рабочее время работников МОУ СОШ №1 с.п. Заюково определено правилами внутреннего трудового распорядка, графиком сменности, условиями трудового договора и должностными инструкциями.

- В МОУ СОШ №1 с.п. Заюково установлена шестидневная рабочая неделя, школа односменная Выходной день – воскресенье;
- Для учителей установлен один свободный день – методический день, предназначенный для методической работы, повышения квалификации и самообразования педагогических работников;
- Предоставлялись отпуска с сохранением заработной платы по случаю свадьбы – 5 рабочих дней, на похороны 7 дней.

Всем работникам были предоставлены трудовые отпуска согласно графика Приказ №2 от «09»__01__2014 г. Педагогическим работникам – 56 календарных дня, тех. Персоналу – 28 календарных дня.

4. Оплата и нормирование труда.

Оплата труда работников МОУ СОШ №1 с. Заюково осуществлялась на основе НСОТ и отраслевой системы оплаты труда, исходя из тарифных ставок, учебной нагрузки, доплат и надбавок.

Надбавки:

- 12% - за работу с вредными веществами получили – 7 работников школы.
- 35% - за ночное дежурство сторожам получают 2 человека.

Администрация школы своевременно перечислила страховые взносы в фонд социального страхования, фонд занятости населения и ОМС.

За достигнутые успехи в воспитание учащихся, подготовку призеров районных и республиканских олимпиад, марафонов, научных конференций учащихся – учителя были премированы в соответствии с положением «О распределении стимулирующего фонда оплаты труда». Стимулирующий фонд во втором полугодии 2015г. составил-92973руб. (из них Учителям 65081руб., АХП и МОП -27892руб.).

5. Охрана труда и здоровья.

В МОУ СОШ №1 с. Заюково создана комиссия по охране труда.

Администрация совместно с профсоюзным комитетом осуществляла контроль за состоянием условий по охране труда и ТБ, выполнением соглашений по ОТ.

Проведена аттестация рабочих мест и по ее результатам осуществлялась работа по охране и безопасности труда в сроки, установленные с учетом мнения профкома. Каждые 6 месяцев (в апреле и октябре месяце) работники проходят медицинское обследование, в 2014году- 57 работников прошли диспансеризацию. Регулярно оплачиваются листки нетрудоспособности, неоплаченных листков нетрудоспособности не имеем. Все работники соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по ТБ, охране труда. Имеется уголок по охране труда, имеются аптечки, имеется медицинский кабинет.

Каждый работник проходит инструктаж по охране труда и ТБ два раза в год под роспись.

Сначала функционирования МОУ СОШ №1 с.п. Заюково обеспечена нормативными документами, новым Трудовым кодексом РФ, инструкция по Охране труда, журналами по ТБ, журналами по проведению инструктажа (вводного на рабочем месте). Администрация обеспечила работников безопасными условиями труда, принимались меры по предупреждению и возникновению профессиональных заболеваний.

Работники обеспечены спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и обеззараживающими средствами. Затраты по охране труда в 2014 году составили-11000руб.

Проводились мероприятия по организации культурного отдыха работников (поездка на природу, вечера отдыха к 8 Марта и ко дню учителя, поездки работников на концерты).

6. Гарантии профессиональной деятельности.

Профком осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Профсоюзные членские взносы перечислились на счет первичной профсоюзной организации в день выдачи з/п из стимулирующего фонда производилось председателю ПК ежемесячная выплата в размере – 500р.

Члены профкома включены в комиссии по охране труда, по аттестации рабочих мест, по аттестации работников на категорию, в комиссию по социальному страхованию.

Администрация и профком согласованно решают все вопросы. Труда и социально-экономического развития МОУ СОШ №1 с.п. Заюково.

Администрация обеспечивала представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

7. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.

Двум сотрудницам был предоставлен отпуск по беременности и по родам.

8. Контроль над выполнением условий коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились что:

Осуществить контроль по реализации плана мероприятий по выполнению условий настоящего коллективного договора и его положений.

Разногласий и конфликтов, связанных с выполнением условий коллективного договора и его положений.

Настоящий коллективный договор действует в течение одного года со дня его подписания.

Согласовано
Председатель ПК
_____ Шебзухова М.А.

Утверждаю
Директор МОУ СОШ №1 с.п.Заяково
_____ Нахушев З.Ю.

План
мероприятий по охране труда на 2015год.

1. Проверить обеспеченность служащих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
2. Проверить наличие актов сопротивления изоляции и надёжности заземления электрооборудования.
3. Совместно с администрацией школы подготовить проект соглашения по охране труда.
4. Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда за 2014 г. и заключение соглашения на 2015 год.
5. Проверка исправности вытяжного шкафа и правильности хранения реактивов в кабинете химии.
6. Проверит выполнение санитарно-гигиенических правил по содержанию помещений школы.
7. Проверка противопожарных средств.
8. Проверка инструкции по охране труда в кабинетах физики, химии, информатики, биологии, мастерских и спортзале.

СПИСОК
работников МОУ СОШ №1 с.п. Заюково
на 1 января 2016 года

№	Ф.И.О.	Должность
1.	Нахушев Замир Юрьевич	Директор
2.	Шикобахова Мадина Гамеловна	Зам.директора по УВР
3.	Сабанчиева Зоя Хамидбиевна	Зам.директора по ВР
4.	Дикинова Динара Хамидбиевна	Учитель русского языка и литературы
5.	Абитова Асият Хажмуратовна	Учитель русского языка и литературы
6.	Хашева Тося Гафаровна	Учитель каб. языка и литературы
7.	Калмыкова Юза Хасановна	Учитель математики
8.	Шаова Ирина Анчуковна	Учитель математики
9.	Казиева Залина Ахмедовна	Учитель информатики
10.	Тенгизова Загират Музариновна	Учитель английского языка
11.	Бухурова Назират Муаедовна	Учитель английского языка
12.	Гонгапшев Юрий Хасанович	Учитель истории, обществознания и географии
13.	Шомахова Мария Хасановна	Учитель химии и биологии
14.	Сабанчиева Зоя Хамидбиевна	Учитель физики
15.	Унежева Джульетта Барасбиевна	Учитель начальных классов
16.	Бухурова Аксана Мусаевна	Учитель начальных классов
17.	Кармокова Фатима Хамидбиевна	Учитель начальных классов
18.	Шебзухова Марита Алисаговна	Учитель начальных классов
19.	Лосанова Эльвира Башировна	Учитель начальных классов
20.	Кодзокова Саихат Суфовна	ПДО
21.	Казиев Альберт Мугазович	Учитель технологии
22.	Межгихов Анзор Хабасович	Учитель физической культуры
23.	Кодзокова Асият Хамидбиевна	Педагог-психолог
24.	Калмыкова Сусанна Хасановна	Старший воспитатель
25.	Шикагасова Залина Анатольевна	Воспитатель
26.	Межгихова Марьяна Арсеновна	Воспитатель
27.	Гукетлова Радима Мухамедовна	Воспитатель
28.	Пшиготыжева Фатимат Руслановна	Воспитатель
29.	Маршенкулова Марита Владимировна	Воспитатель
30.	Кумыкова Мадина Анатольевна	Воспитатель
31.	Шогенова Анета Каншобиевна	Воспитатель
32.	Пшигаушева Марьяна Хасанбиевна	Воспитатель
33.	Пшукова Лариса Руслановна	Помощник воспитателя
34.	Шогенова Фатима Хусеновна	Помощник воспитателя
35.	Кундетова Галимат Заудиновна	Помощник воспитателя
36.	Апшева Марина Тажудиновна	Помощник воспитателя
37.	Шихалиева Зухра Рашидовна	Музыкальный руководитель
38.	Кодзоков Анзор Борисович	Педагог доп.образования
39.	Лосанова Залина Хасанбиевна	Художник-оформитель
40.	Калмыков Хасанби Поцевич	Завхоз

41.	Хацукова Мадина Хачимовна	Секретарь-делопроизводитель
42.	Ойтова Залина Хатаовна	Библиотекарь
43.	Хамуков Хасан Баширович	Бухгалтер
44.	Абитова Роза Каральбиевна	Бухгалтер ДО
45.	Жигатова Лера Магиловна	Повар
46.	Шомахова Зарета Хасанбиевна	Повар
47.	Соблирова Елена Тимофеевна	Помощник повара
48.	Согова Римма Барасбиевна	Помощник повара
49.	Хашев Хусен Мухамедович	Охрана
50.	Соблиров Мухамед Хасанбиевич	Сторож
51.	Хашев Мухамед Мухадинович	Сторож
52.	Тутукова Света Юрьевна	Кастелянша
53.	Шомахова Светлана Кетовна	Техничка
54.	Бухурова Зарина Аслановна	Техничка
55.	Шаова Света Хажмусовна	Техничка
56.	Тлизамова Любовь Билетовна	Техничка
57.	Шерхова Лида Харабиевна	Дворник
58.	Шаов Аслан Хабилович	Оператор
59.	Тлизамов Руслан Хаждаутович	Оператор
60.	Губжоков Заур Юрьевич	Оператор
61.	Хацуков Билял Харабиевич	Оператор
62.	Согов Мухамед Нажмудинович	Электрик

Директор _____/Нахушев З.Ю./

Бухгалтер _____/ Хамуков Х.Б./

ПЕРЕЧЕНЬ

оснований предоставления материальной помощи
работникам и ее размеры.

1. При временной нетрудоспособности по случаю болезни – 2000 руб.
2. При похоронах близких родственников – 15000 руб.
3. Свадьба - 15000 руб.

Директор

Нахушев З.Ю.

Список
работников имеющих государственные льготы
в МОУ СОШ №1 с.п.Заюково.

Имеющих государственные льготы в школе нет.

Директор

Нахушев З.Ю.

П Л А Н
оздоровительно-профилактических мероприятий
на 2015-2016 год

№	Наименование	Срок проведения	Ответственные
1	Отдых на природе	октябрь – День учителя	Шебзухова М.А. Казиев А.М.
2	Товарищеская встреча по волейболу женщин с СОШ №1 с.п.Заюково	январь	Межгихов А.Х. Дикинов А.Т.
3	Товарищеская встреча по волейболу (мужчины) с МОУ СОШ №1 с. п.Заюково Участие в районных соревнованиях по волейболу баскетболу	Февраль По плану РУО	Межгихов А.Х. Дикинов А.Т. Дикинов А.Т.
4	Турнир по шахматам СОШ №4 с.п.Заюково , с МОУ СОШ №1 с. п.Заюково	март	Дикинов А.Т. Межгихов А.Х.
5	Экскурсия на природу	июнь	Шебзухова М.А.

Директор

Нахушев З.Ю.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью,
а также моющими и обезвреживающими средствами на 2015-2016 год

№	Ф И О	Должность	Обеспеченность
1	Шомахова Мария Хасановна	Учитель химии	Спец. одеждой, моющими и обезвреживающими средствами
2	Сабанчиева Зоя Хамидбиевна	Учитель физики	Спец.одеждой, моющими и обезвреживающими средствами
3	Шомахова Светлана Кетовна Бухурова Зарина Аслановна Шаова Света Хажмусовна Тлизамова Любовь Билетовна	Уборщик	Спец. одеждой, моющими средствами

Директор

Нахушев З.Ю.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем и
продолжительность дополнительного отпуска на 2015-2016 год

№	Ф И О	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Нахушев Замир Юрьевич	Директор	3 дня
2	Шикобахова Мадина Гамеловна	Зам. директора по УВР	3 дня
3	Сабанчиева Зоя Хамидбиевна	Зам. директора по ВР	3 дня
4	Калмыкова Сусана Хасановна	Старший воспитатель	3 дня
5	Калмыков Хасанби Поцевич	Завхоз	3 дня

Директор

Нахушев З.Ю.

СПИСОК
профессий и должностей, занятых на работах с вредными и опасными
условиями труда (для предоставления им ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска) на 2015-2016 год

№	Ф И О	Должность	Дополнительный отпуск
1	Шомахова Мария Хасановна	Учитель химии	2 дня
2	Сабанчиева Зоя Хамидбиевна	Учитель физики	2 дня
3	Казиева Залина Ахмедовна	Учитель информатики	2 дня
4	Хацукова Мадина Хачимовна	Секретарь	2 дня

Директор

Нахушев З.Ю.

ГРАФИК СМЕННОСТИ на 2015-2016 год

№	Должность работников	Сменность	Кол-во работников
1	Учителя 1-11 классов	1 смена	19
3	Уборщик	1 смена	4
4	Дворник	1 смена	1
5	Ночной сторож	1, 2 смена	2
6	Воспитатель	1, 2 смена	8

Директор

Нахушев З.Ю.

Выписка из протокола № от 17.03.2015г.

общего собрания коллектива МОУ СОШ №1 с.п.Заюково
по вопросу принятия коллективного договора на 2015- 2016 годы.

1. Слушали директора Нахушев З.Ю. и председателя ПК школы Шебзухову М.А. о содержании коллективного договора.
2. Постановление собрания: коллективный договор принят и утвержден всем коллективом школы единогласно.

Выписка верна:

СОГЛАШЕНИЕ

**по улучшению охраны труда между администрацией и профсоюзным комитетом
МОУ СОШ №1 с.п.Заяуково на 2015-2016 учебный год.**

Администрация и комитет профсоюза МОУ СОШ №1 в лице директора Нахушева З.Ю. и Шебзуховой М.А. заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2015-2016 учебного года руководство школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№	Содержание мероприятий	Ед-ц	Кол-во	Стоим.	Срок выполнения	Ответственные
1	Утверждение должностных инструкций				Сентябрь	Сабанчиев З.Х. Шебзухова М.А.
2	Обновление стендов по ПБ и ТБ			3000	До 01.10.	Сабанчиев З.Х.
3	Проведение бесед с уч-ся по ТБ, ПБ, ПДД.		1 – 11 кл.		В течение года	Сабанчиев З.Х. Кл.рук.
4	Обеспечение необходимым инвентарём и спецодеждой техперсонала		6	1,5 тыс.руб.	До 05.10.	Калмыков Х.П.
5	Завоз песка во время гололеда			500 руб.	Декабрь-февраль	Калмыков Х.П.
6	Приобретение аптечки первой мед. помощи	штук	5	500 руб.	До 01.10.	Калмыков Х.П.
7	Проведение паспортизации учебных кабинетов				Сентябрь, январь	Сабанчиев З.Х.
8	Проверка противопожарных средств (огнетушитель)	штук	6	1500	Сентябрь	Сабанчиев З.Х. Калмыков Х.П.
9	Смена электролампочек по школе	штук	50	600	В течение года	Согов М.Н.
10	Проведение вечера для работников		4	9000 р.	В течение года	Шебзухова М.А.
11	Оказание материальной помощи членам профсоюза			8000 р.	В течение года	Шебзухова М.А.

Директор

Нахушев З.Ю.

Председатель ПК

Шебзухова М.А.

Список работников
МОУ «СОШ №1» с.п. Заюково,
подлежащих обучению по охране труда на 2016г.

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Должность	Дом. адрес
1.	Шикобахова Мадина Гамеловна	11.12.1978	Зам.директора по УВР	с.п.Заюково ул.Полевая, б\н
2.	Сабанчиев Зоя Хамидбиевна	24.07.1983	Зам.директора по ВР	с.п.Заюково ул.Кирова, 429

Директор

Нахушев З.Ю.

СПИСОК

профессий и должностей, которым установлена
доплата за работу с вредными и опасными условиями труда
на 2015-2016 год

1. Учителям: - Химии – 12%
 - Информатики – 12%
 - Физики – 12%
 - Технологии – 12%
2. Операторам – 47%
3. Ночным сторожам – 35%

Директор

Нахушев З.Ю.