Представитель работодателя –
руководитель организации:
директор МБОУ «Ники-Хитинская СШ»
_____ /З.Б.Хакиева/
«24» 08 2026 г.

м.п.

Представитель от работников –
председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Ники-Хитинская СШ»
_____ /Р.Р.Косумов/
«24» 08 2026 г.

м.п.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

МБОУ «Ники-Хитинская средняя школа»

на 2026 – 2029 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива МБОУ «Ники - Хитинская СШ»
«24» августа 2026 г. Протокол № 1

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе труда и социального развития Курчалоевского муниципального района ЧР

Регистрационный № 132

Начальник отдела труда и социального развития Курчалоевского муниципального района

_____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

«31» 08 2026 г.

м.п.

В данном документе
пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

СОДЕРЖАНИЕ

Разделы	Название раздела	стр.
1.	Общие положения	4-5
2.	Трудовой договор	5-9
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	9
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	9-11
5.	Рабочее время и время отдыха	11-14
6.	Оплата труда	14-17
7.	Охрана труда и здоровья	17-19
8.	Гарантии профсоюзной деятельности	19-21
9.	Обязательства профкома	21-23
10.	Условия об обязательном социальном страховании	23-24
11.	Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон	24-25
12.	Заключительные положения	25
13.	Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Ники-Хитинская СШ».	26-34
14.	Приложение № 2. Положение об оплате труда работников МБОУ «Ники-Хитинская СШ» Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики	35-44
15.	Приложение № 3. Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ «Ники-Хитинская СШ» Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики	45-46
16.	Приложение № 4. Соглашение по охране труда и техники безопасности.	47-48
17.	Приложение № 5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами.	49-50
18.	Приложение № 6. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.	51
19.	Приложение № 7. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда.	52
20.	Приложение № 8. Форма расчетного листка.	53

21.	Приложение № 9. План оздоровительно-профилактических мероприятий.	54
22.	Приложение № 10. Доплаты и надбавки компенсационного характера работникам МБОУ «Ники-Хитинская СШ».	55
23.	Приложение № 11. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам в размере 10000 рублей.	56
24.	Приложение № 12. Гарантия выплаты заработной платы	57
25.	Приложение № 13. Список работников МБОУ «Ники-Хитинская СШ»	59
26.	Уведомление о начале коллективных переговоров.	60
27.	Выписка из приказа № 69-од от 03.07.2026 года «О создании комиссии по проведению коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора».	61
28.	Выписка из протокола №1 общего собрания трудового коллектива МБОУ «Ники-Хитинская СШ» от 24.08.2026 года.	62
29.	Сопроводительное письмо к Коллективному договору.	63

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ники-Хитинская средняя школа» (далее - МБОУ «Ники-Хитинская СШ») Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики «Об образовании в Чеченской Республике», Указом Президента Чеченской Республики от 28.04.2008 года № 163 «О взаимодействии органов государственной власти Чеченской Республики, администраций районов, городов Чеченской Республики и работодателей с профессиональными союзами и их объединениями» и иными законодательными, нормативными правовыми и локальными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников МБОУ «Ники-Хитинская СШ» (далее - учреждение).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя профсоюзной организации Косумова Ризвана Рамзановича (далее - профком);
- работодатель в лице его представителя – директора Хакиевой Зуры Билаловны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 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 3 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 вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложениями к Договору и являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

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 ухудшению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.15. Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет (ст. 43 ТК РФ) до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополнят действующий.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно 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 интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

1.17. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению настоящего Договора, внесению изменений и дополнений, урегулированию разногласий и обеспечению постоянного (один раз в течение учебного года) контроля за ходом выполнения Договора, отчета о выполнении настоящего Договора. Порядок формирования комиссии определяется сторонами на основании взаимной договоренности.

1.18. Настоящий Договор устанавливает для работников учреждения условия труда, социальные льготы и гарантии, связанные с территориальными особенностями, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, нормативно-правовыми актами МО «Курчалоевский муниципальный район», МБОУ «Ники-Хитинская СШ» и не может ухудшать положение работников.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникающие на основе коллективного договора регулируются законодательством РФ о труде и образовании, уставом МБОУ «Ники-Хитинская СШ». Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенное законодательством о труде. При заключении или расторжении трудовых договоров, пункты, относящиеся к компетенции профсоюзного комитета, должны быть предварительно согласованы с ним.

2.2. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (один подлинный экземпляр договора выдается работнику под роспись на экземпляре работодателя), на основании которого в течение 3-х дней издается приказ о приеме на работу, где указывается наименование его должности в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником профессией работающих, штатным расписанием, оговариваются условия оплаты труда, количество ставок. Работодатель знакомит работника с приказом под роспись, в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ). При приеме на работу необходимо ознакомить работника с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника и коллективным договором.

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

2.3.1. 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.

2.3.2. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

- с лицами, работающими в данной организации по совместительству, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, разрешена работа исключительно временного характера;

- с научными, педагогическими и другими работниками, заключившими трудовые договоры на определенный срок в результате конкурса, проведенного в порядке, установленном законом или иными нормативными актами органа государственной власти или органа местного самоуправления;

- в случае избрания на определенный срок в состав выборного органа на выборную должность на оплачиваемую работу.

2.4. Администрация и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, необусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72^2 ТК РФ.

2.5. Прием на работу специалистов на замещение вакантной должности может

производиться по конкурсу.

2.6. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, в ст.70 ТК РФ. При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.7. Администрация предоставляет работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии и компенсации в соответствии с действующим ТК РФ.

2.8. При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

2.9. 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 и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. 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. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.11. 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 педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов ставки заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.12. 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.

2.13. 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.

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

2.15. 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);

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

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

-возвращение 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.

2.16. 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, изменение количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 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 изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.17. 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.

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

2.19. Перевод работника на другую работу допускается с соблюдением требований, предусмотренных в ст. 72, 73, 74 ТК РФ.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Повышение квалификации и переквалификации работника должны проводиться исходя не только из интересов образовательного учреждения, но и потребностей роста работника.

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

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», ознакомить порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

3.2.2. 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 (область), оплатить ему командировочные расходы (проезд к месту обучения и обратно) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

3.2.4. 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.

3.2.5. Организовывать 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 соответствующую, полученным квалификационным категориям, оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в письменной форме сообщает об этом профкому не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости населения и профкому информацию о возможном массовом увольнении (ст. 82 ТК РФ).

Высвобождаемому работнику предлагаются места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении, но не выше его квалификации.

4.1.2. 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).

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

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное 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; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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).

4.2.4. 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.

4.3. Работодатель и профком обязуется совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в

результате реорганизации, ликвидации организации сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения учреждения.

4.4. Сокращение проводить лишь тогда, когда работодатель исчерпает все возможные меры для его недопущения:

- временное ограничение приема кадров;

- перемещение кадров внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;

- отказ от совмещения должностей;

- по соглашению с работниками, перевод их на неполное рабочее время с предупреждением об этом работников не позднее, чем за 2 месяца;

- ограничение круга совместителей;

- предоставление отпусков без сохранения зарплаты любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предварительной деятельности. Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профкома.

4.5. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда и с целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

- по соглашению с работниками переводить их на режим неполного времени или в изменении условий трудового договора предусматривать неполное рабочее время в отдельных подразделениях с предупреждением о том работников не позднее, чем за 2 месяца;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.6. При проведении мероприятий по сокращению численности работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за 2 месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

4.7. На всех работников учреждения, проработавших более 5 дней, заводится трудовая книжка. В случае расторжения трудового договора в день увольнения работнику выдается трудовая книжка и производится расчет.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников и время отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком работы (сменности), 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. Продолжительность рабочего времени и время отдыха в учреждении регулируется (ст. 92, 333 ТК РФ) и приказом Министерства образования и науки РФ от

22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (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.

5.4. Для работников административно – управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику работы (сменности), составленному работодателем с учетом мнения профкома.

5.5. 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, для работников – инвалидов.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

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

5.9. 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.

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

работников учреждения. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. В каникулярное время, а также в период отмены учебных занятий, 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.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (но согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен 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).

5.12.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, работникам-инвалидам – в соответствии с законодательством РФ.

5.12.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.13.2. Письменно уведомлять педагогического работника о том, что отпуск без сохранения заработной платы не включается Пенсионным фондом РФ в стаж работы, необходимой для досрочного назначения трудовой пенсии по старости.

5.13.3. Предоставлять на основании письменного заявления работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях в соответствии со статьей 128 ТК РФ:

- при рождении ребенка в семье – 3 дня;

- для сопровождения 1 сентября детей в первый класс– 1 день;

- для проводов детей в армию – 2 дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;

После получения мотивированного мнения профкома устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, в том числе из внебюджетных средств:

- регистрации брака – 3 дня;

- за работу без больничных листов в течение года – 3 дня;

- смерти близких родственников работника – 5 дней;

- председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней.

5.13.4. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

5.14. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) – непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье. В каникулярный период устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 1 часа (ст. 108 ТК РФ).

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

5.17. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.17.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

5.17.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

5.17.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Заработная плата работникам учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

6.1.2. Системы оплаты труда, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе:

- Оплата труда работников государственных образовательных организаций начального, основного, среднего общего образования осуществляется на основе Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики, утвержденного Постановлением Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014 г. № 184 (с изменениями и дополнениями от 07.08.2018 г. Постановление Правительства Чеченской Республики № 167, от 14.03.2023 г. Постановление Правительства Чеченской Республики № 91). Приказ № 269 Минпросвещения РФ. Постановление Правительства Чеченской Республики № 250 от 09.12.2025 г.

- Оплата труда работников муниципального учреждения производится на основе постановлений муниципального района местного самоуправления, Положения об оплате труда, определенных постановлениями Правительства Российской Федерации и Чеченской Республики.

- Оплата труда на основе Положения об оплате труда работников МБОУ «Ники-Хитинская СШ», которое разрабатывается и утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом школы и является неотъемлемым Приложением к настоящему коллективному договору.

6.1.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными или опасными и иными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики, утвержденным Постановлением Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014 г. № 184 (с изменениями и дополнениями от 07.08.2018 г. Постановление Правительства Чеченской Республики № 167, от 14.03.2023 г. Постановление Правительства Чеченской Республики № 91). Приказ № 269 Минпросвещения РФ. Постановление Правительства Чеченской Республики № 250 от 09.12.2025 года.

6.1.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются **10** и **25** числа каждого месяца. Работникам выдаётся расчётный листок за два дня.

6.1.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики, утвержденного Постановлением Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014 г. № 184 (с изменениями и дополнениями от 07.08.2018 г. Постановление Правительства Чеченской Республики № 167, от 14.03.2023 г. Постановление Правительства Чеченской Республики № 91, Приказ № 269 Минпросвещения РФ. Постановление Правительства Чеченской Республики № 250 от

09.12.2025 года), ТК РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», которая включает в себя:

- минимальный оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам;

- повышающий коэффициент к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

а) за квалификационную категорию;

б) за почетное звание;

- выплаты компенсационного характера за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- выплаты стимулирующего характера;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.1.6. Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию учителям и неработающим учителям-пенсионерам, проработавшим в школе более 10 лет, а также учителям, находящимся в декретном отпуске по уходу за ребенком за коммунальные услуги в размере 1200 рублей ежемесячно.

6.1.7. Коллектив школы принял решение не уплачивать членские профсоюзные взносы, находящиеся в декретном отпуске, получающие пособие по временной нетрудоспособности, включая пособие по беременности и родам (основание: Приложение №2 п. 2 к Положению о порядке уплаты, распределения, учета членских профсоюзных взносов).

6.2. Оплата труда работникам образовательных учреждений, имеющим повышающий коэффициент за квалификационную категорию:

- высшая квалификационная категория – коэффициент 0,3;

- первая квалификационная категория – коэффициент 0,2.

6.3. Оплата труда работникам образовательных учреждений, имеющим повышающий коэффициент к окладу за почетное звание, устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин:

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

- почетное звание «Народный» - 0,3.

6.4. 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 составляется и утверждается тарификационный список.

6.5. Работодатель обязуется:

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

6.5.2. Противодействовать незаконным удержаниям из заработной платы, административному навязыванию педагогическим работникам различных печатных изданий и прочей продукции и предметов, не имеющих отношения к педагогической деятельности.

6.5.3. Сохранить среднюю заработную плату работникам учреждения:

- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

6.5.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.5.5. В случае уменьшения у учителей общеобразовательных учреждений и преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации учреждения) по сравнению с учебной нагрузкой на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.5.6. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работнику. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы (ст. 136 ТК).

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. В целях обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на руководителя учреждения.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. 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 совершенствованию условий труда (Приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и установленные сроки.

7.2.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим; организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

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

7.2.5. 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).

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

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

7.2.8. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место (ст.212 ТК РФ).

7.2.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

7.2.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

7.2.11. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.2.12. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (ст. 213 ТК РФ) (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.3. **Работник в области охраны труда обязан:**

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.3.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

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

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

7.4. Профсоюз:

7.4.1. Организует избрание уполномоченного по охране труда.

7.4.2. Осуществляет контроль, за состоянием охраны труда силами уполномоченного по охране труда, членов комиссии по охране труда.

7.4.3. Участвует в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

7.4.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

7.4.5. Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда в учреждении.

7.4.6. Оказывает содействие работодателю по созданию и поддержанию в учреждении здоровых и безопасных условий труда.

7.4.7. Организует экскурсии и культурно-массовые мероприятия для работников учреждения.

7.4.8. Ходатайствует на предоставление льготных путёвок для лечения и отдыха в санаториях и на курортах для работников учреждения.

7.4.9. Заслушивает на заседаниях профкома отчеты руководителя учреждения о выполнении коллективного договора и соглашения по охране труда по созданию безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. 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.

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

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

8.1.4. 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 (ст. 377 ТК РФ).

8.1.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

8.1.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантии работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

8.1.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

8.1.9. Работодателем члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации по оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.1.10. Работодателем введена штатная единица освобожденного председателя первичной профсоюзной организации с ежемесячной заработной платой в размере не менее 120 % от должностного оклада. (Основание: приказ по школе № 09-ф от 01.09.2015 г.).

8.1.11. Работодатель из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

8.1.12. Работодатель предоставляет дополнительные выходные 4 дня в месяц лицам осуществляющим уход за детьми-инвалидами по заявлению одного из родителей с сохранением заработной платы (ст.262 ТК РФ).

8.1.13. Работодатель доплачивает 20 % к ставке заработной платы за обучение на дому больных детей, (на одного ученика отводится 15 часов. основание: медицинское заключение и заявление родителя).

8.1.14. Работодатель возмещает расходы педагогических работников проживающих и работающих в сельской местности, понесенные на оплату отопления и освещения в соответствии со ст. 21. Закона об образовании в ЧР от 30.10.2014 г. №37-РЗ, в размерах и

порядке предусмотренном **Постановлением Правительства Чеченской Республики от 29 декабря 2012 г. N 235 "Об утверждении Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений на территории Чеченской Республики, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)"**

8.1.15. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ. (Федеральный закон «Об образовании в РФ №273-ФЗ» от 29.12.2012г. ст.47, п.9).

8.1.16. Работодатель производить оплату труда руководителю кружка за работу по защите социально- трудовых и экономических прав работников и повышении квалификации в области правовых знаний за счет средств образовательной организации учреждения в размере 30 % от должностного оклада (ставки заработной платы, ст. 377 ТК РФ).

8.1.17. Работодатель способствует развитию фонда социальной поддержки учителей (ФСПУ). При наличии членов ФСПУ более 20 человек выделяется займа в размере 30000,50000,60000,70000,100000 рублей.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимся 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 праздничные нерабочие 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);

- установление 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);

- 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 дисциплинарного взыскания не позднее одного месяца со дня

обнаружения проступка (ст. 193 ТК РФ);

- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ);

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

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9.1. Профком обязуется:

9.1.1. 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.

9.1.2. Организовывать учебу профсоюзного актива по вопросам охраны труда и совместно с работодателем контролировать состояние охраны труда в соответствии со ст.20 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения. Осуществляет контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

9.1.4. 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.

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

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

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

9.1.8. Осуществлять совместно с уполномоченным по социальным вопросам контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.1.9. Участвовать в работе уполномоченного по социальным вопросам, совместно с районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки, по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

9.1.10. Совместно с уполномоченным по социальным вопросам вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района.

9.1.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным

перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

9.1.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации по оценке условий труда, охране труда, по приемке учреждения к новому учебному году и других.

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

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

9.1.16. Совместно с работодателем осуществляют подготовку материалов на награждение сотрудников, присвоения им званий. Стороны представляют работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

9.1.17. Оказывать материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета в случаях смерти близких родственников.

9.1.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении. Стороны совместно проводят культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам, традициям коллектива (День учителя, День знаний, День защитников Отечества, 8 Марта, День праздника Последнего звонка и другие).

9.1.19. Совместно с работодателем вести учет нуждающихся в получении жилья, выплаты коммунальных услуг и способствовать в улучшении жилищных условий.

9.1.20. Способствует формированию солидарности, профессионального единства, взаимопомощи в коллективе.

10. УСЛОВИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ СОЦИАЛЬНОМ СТРАХОВАНИИ РАБОТНИКА.

10.1. Обеспечение права на обязательное социальное страхование работников является одним из основных принципов правового регулирования трудовых отношений (ст. 2 ТК РФ). Работодатель обязан оказать содействие осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном соответствующими федеральными законами (ч. 2 ст. 22 ТК РФ).

10.2. Обязательное социальное страхование является частью государственной системы социальной защиты населения (ст. 1 Федерального закона от 16.07.1999 № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования" (далее - Закон № 165-ФЗ)). Работодатель и работник своим соглашением не могут изменить виды страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию, поскольку они устанавливаются исключительно государством и находятся за рамками договорного регулирования.

10.3.В период действия коллективного договора работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
В частности, работник имеет право на:

- трудовую пенсию:
- пенсию по инвалидности:
- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие по беременности и родам;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- иные выплаты, предусмотренные федеральными законами».

10.4. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

10.5. Работодатель организовывает физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

10.6. Работодатель организовывает экскурсии и культурно-массовые мероприятия для членов коллектива.

10.7. Работодатель предоставляет льготные путёвки для лечения и отдыха в санаториях и на курортах для членов коллектива.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Стороны договорились о том, что:

11.1.1. Для обеспечения регулирования социально – трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора и их заключения по решению сторон (трудового коллектива и администрации) образуется комиссия из наделенных определенными полномочиями представителей сторон. Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления.

11.1.2. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками указанных переговоров.

11.1.3. Структура коллективного договора определена статьей 41 ТК РФ.

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

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

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

11.1.7. 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.

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

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

11.1.10. Стороны имеют право продлять срок действия коллективного договора на срок не более 3 лет.

11.1.11. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: одни экземпляр, хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий - передается в отдел труда и социального развития Курчалоевского муниципального района при регистрации Коллективного договора.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.1.2. Ответственность за выполнение принятых сторонами в настоящем коллективном договоре обязательств возлагается:

- со стороны работодателя – на директора МБОУ «Ники-Хитинская СШ» Хакиеву Зуру Билаловну;

- со стороны профсоюзной организации – на председателя профкома МБОУ «Ники-Хитинская СШ» Косумова Ризвана Рамзановича.

Приложение № 1

к Коллективному договору 2026 – 2029 годы.

Согласовано:

председатель профкома

МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

_____ /Р.Р.Косумов/

«24» 03 2026 г.

м.п.

Утверждаю:

директор МБОУ

«Ники-Хитинская СШ»

_____ /З.Б.Хакиева/

«24» 03 2026 г.

м.п.

П Р А В И Л А

внутреннего трудового распорядка МБОУ «Ники-Хитинская СШ» Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики

1.Общие положения.

1.1. Трудовой распорядок в школе определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Основные права и обязанности руководителя школы.

Администрация имеет право:

2.1. На управление школой и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом школы.

2.2. На все виды поощрений и премирования за хорошую работу школы.

2.3. На заключение и расторжение трудовых договоров с работниками.

2.4. На дополнительную педагогическую нагрузку не более 12 часов.

2.5. Присутствовать на уроке учителя, не вмешиваясь в учебный процесс. Оценка

работы учителя должна производиться в спокойной доброжелательной обстановке в отсутствии обучающихся и коллег.

2.6. Вызывать родителей, обучающихся в школу, если контроль за поведением и учебной деятельностью недостаточен.

2.7. На создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.

2.8. На поощрение работников и применения к ним дисциплинарных мер.

2.9. Разрабатывать штатное расписание школы.

Администрация обязана:

2.10. Соблюдать законы и другие нормативные правовые акты, условия коллективного договора.

2.11. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.13. Организовывать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год.

2.14. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопление, освещение, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

2.15. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

2.16. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

2.17. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

2.18. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

2.19. Улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, техники безопасности и санитарным правилам.

2.20. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающихся всех требований, и инструкций по охране труда, санитарии и гигиене, противопожарной охране и общей безопасности.

2.21. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

2.22. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.

2.23. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно за две недели до наступления календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство в нерабочее время.

2.24. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

2.25. Работодатель обязан выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ: **10** и **25** числа текущего месяца.

3.Основные права и обязанности работников школы.

Работник имеет право:

3.1. На работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации.

3.2. На производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдении требований гигиены труда.

3.3. На охрану труда.

3.4. На оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ.

3.5. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития школы.

3.6. На возмещение ущерба, причиненному его здоровью или имуществу, в связи с работой.

3.7. На объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников.

3.8. На досудебную и судебную защиту своих трудовых прав.

3.9. На пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

3.10. На получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

Работник обязан:

3.12. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда.

3.13. Систематически повышать свою деловую квалификацию.

3.14. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.15. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

3.16. Соблюдать правила пожарной и общей безопасности.

3.17. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.18. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Беречь имущество школы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.19. Соблюдать законные права и свободы обучающихся.

3.20. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями и членами коллектива школы.

3.21. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.22. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. Прием и увольнение работников.

4.1. При приеме на работу (заключении трудового договора или контракта) администрация школы требует у поступающего 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;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

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.

4.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявление диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

4.3. Прием на работу оформляется заключением трудового договора (контракта) в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Условия договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании.

4.4. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.5. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, администрация школы обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать по правилам охраны туда, санитарии, противопожарной безопасности, а также правилам пользования служебными помещениями;

- на всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

4.6. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем частичным (ст.72^1, 72^2 Трудового Кодекса РФ).

4.7. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменение количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение определенных сторонами условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работ (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других определенных сторонами условий трудового договора.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении определенными сторонами условий трудового договора не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по п. 7, части первой ст. 77 Трудового Кодекса РФ.

4.8. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор (контракт) на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор (контракт) досрочно, кроме случаев, предусмотренных ст. 83 Трудового Кодекса РФ.

4.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия, соответствующего выборного профсоюзного органа школы. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п. 5 ст.81 ТК РФ); прогул или отсутствие на работе более 4 часов подряд в течении рабочего дня без уважительных причин (п. 6а ст. 81 ТК РФ); появление в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (п. 6б, ст. 81 ТК РФ); совершение виновных действий работником непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия со стороны администрации (п. 7 ст. 81 ТК РФ); совершение работником, выполняющего воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ); повторное в течение года грубое нарушение Устава школы.

4.10. В последний день работы администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

5. Рабочее время.

5.1. Рабочее время работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на него Уставом и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. В школе устанавливается рабочая неделя:

- пятидневная (для 1 класса с двумя выходными днями: суббота и воскресенье);

- шестидневная (для 2 – 11 классов с одним выходным днем – воскресенье).

Занятия в школе проводятся в одну смену. Начало смены – 8 час. 30 мин. Окончание – 14 час.05 мин.

Дополнительные занятия проводятся: с 13 час. 05 мин. до 15 час. 15 мин.

Продолжительность рабочей недели — 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя -36 часов.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом и

предусматривают время начала и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

5.3. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство во внерабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации (методический день).

5.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. График дежурства составляется на учебный год и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работы на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций – от 40 минут до полутора часов.

5.8. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять, или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающегося с уроков;

- курить в помещении школы.

5.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях директору школы или его заместителям.

5.10. Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

5.11. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

5.12. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок

временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.13. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

6. Поощрения за успехи в работе.

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

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званиям «Заслуженный учитель Чеченской Республики», «Почётный работник общего образования РФ», «Заслуженный учитель РФ», орденам и медалям Российской Федерации.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы.

6.3. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией школы применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по пунктам 5, 6а, 6б, 6г, 10, ст. 81 Трудового Кодекса РФ и др.

7.3. За каждое нарушение может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения на работу данного работника.

7.4. До применения административного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению дисциплинарного взыскания.

7.5. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника.

7.6. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.7. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику по роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда.

7.9. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.10. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

7.11. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы по п. 8 ст. 81 Трудового Кодекса РФ.

7.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического и психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

Приложение № 2

к Коллективному договору 2026 – 2029 годы.

Согласовано:

председатель профкома

МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

_____/Р.Р.Косумов/

«24» 08 2026 г.

м.п.

Утверждаю:

директор МБОУ

«Ники-Хитинская СШ»

_____/З.Б.Хакиева/

«24» 08 2026 г.

м.п.

П О Л О Ж Е Н И Е

об оплате труда работников МБОУ «Ники-Хитинская СШ» Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «Ники-Хитинская СШ» регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ «Ники-Хитинская СШ» (далее - учреждение) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- Положением об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики, утвержденного Постановлением Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014 г. № 184 (с изменениями и дополнениями от 07.08.2018 г. Постановление Правительства Чеченской Республики № 167, от 14.03.2023 г. Постановление Правительства Чеченской Республики № 91), Приказ № 269 Минпросвещения РФ. Постановление Правительства Чеченской Республики №250- 09.12.2025г

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

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

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

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

2. Оплата и нормирование труда работников

2.1. Стороны исходят из того, что:

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

2.1.2. В размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников организаций включена ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями не ниже размера, установленного по состоянию на 31 декабря 2012 года.

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

2.3. Оплата труда работника учреждения включает в себя:

- минимальный оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам;

- повышающий коэффициент к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

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

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

- повышающий коэффициент за почетное звание;

- персональный повышающий коэффициент.

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

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию – 0,3;

- работникам, имеющим 1 квалификационную категорию – 0,2.

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

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

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

2.7. Работодатель обязуется:

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

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

3. Выплаты компенсационного характера.

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

3.2. Виды выплат компенсационного характера:

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

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

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

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

Виды работ	**Доплата в % от оклада, ставки заработной платы**
За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	
- с тяжелыми и вредными условиями труда	12
- с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	24
За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
- за работу в ночное время	35
- за работу в выходные и праздничные дни	В соответствии с ТК РФ.

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

от 20 до 29 от 30 и более	60 100
Преподавателям за заведование (руководство) производственной практикой	25
Заместителю руководителя по административно-хозяйственной части (завхозу) школ, школ-интернатов, имеющих подсобные хозяйства	20
За выполнение функций классного руководителя (ежемесячное денежное вознаграждение)	Из расчета 1000 рублей
Учителям и преподавателям национального языка и литературы в школах с русским языком обучения	15
Педагогическим работникам за наставничество	10
За выполнение функций классного руководителя (ежемесячное денежное вознаграждение) с 01.09.2020 г.	Не менее 5000 рублей

4. Выплаты стимулирующего характера.

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

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных организацией на оплату труда работников.

4.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

4.3. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность труда;

- за высокие результаты работы;

- за выполнение особо важных и ответственных работ;

2) за качество выполняемых работ:

- за образцовое выполнение государственного задания;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) за наличие ученой степени;

5) за наличие нагрудного знака;

6) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;

- премия по итогам работы за квартал;

- премия по итогам работы за год;

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.5. За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка:

- молодым специалистам - лицам, поступившим на педагогическую работу в организации после окончания организаций среднего профессионального и высшего профессионального образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности - до 30%;

- денежные выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости группы в размере 1000 рублей;

- педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) регионального, окружного и федерального значения - до 10%;

- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) - до 15%;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии штатном расписании образовательного учреждения - до 10%;

- педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе инновационных площадок, в творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - до 20%;

- работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) - до 10%;

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

- работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях - до 12%.

4.6. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке объектов к учебному году;

- при подготовке и проведении российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;

- при устранении последствий аварий.

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

4.8. За наличие учёной степени, ведомственного почетного нагрудного знака устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- награжденным ведомственным почетным нагрудным знаком – в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почётных нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

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

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

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

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

- при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

4.10. В целях социальной защищённости работников организаций и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя организации применяется единовременное премирование работников организаций:

1) в связи с празднованием Дня учителя;

2) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

3) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

4) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

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

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

Наименование должности	Основание для премирования		Процент от должн. оклада
Педагогические работники	1	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	До 25%
	2	Проведение открытых уроков высокого качества	До 20%
	3	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	До 20%
	4	Участие педагога в методической работе района, города (конференциях, семинарах, методических объединениях)	До 15%
	5	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся(тематические классные часы о	До 20%

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

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

Приложение № 3

к Коллективному договору 2026 – 2029 годы.

Согласовано:

председатель профкома

МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

_____/Р.Р.Косумов/

«24» 03 2026 г.

м.п.

Утверждаю:

директор МБОУ

«Ники-Хитинская СШ»

_____/З.Б.Хакиева/

«24» 08 2026 г.

м.п.

П О Л О Ж Е Н И Е

о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ «Ники-Хитинская СШ» Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат МБОУ «Ники-Хитинская СШ» (далее - Комиссия), создана для обеспечения объективности, гласности при назначении премии с целью стимулирования работников к профессиональному росту и повышению ответственности за результаты деятельности, развития инициативы и творческой активности.

1.2. Комиссия является общественным органом и избирается на общем собрании трудового коллектива путём открытого голосования.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОУ.

1.4. Срок действия полномочий членов Комиссии – 1 год и может быть продлён по решению трудового коллектива на общем собрании.

1.5. Члены Комиссии избираются из числа работников трудового коллектива в количестве 7 человек: председателя, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

1.6. Члены Комиссии представляют интересы разных категорий сотрудников, которые хорошо знакомы со спецификой работы административно – управленческого состава, педагогического состава, медицинского персонала, младшего обслуживающего (технического) персонала.

1.7. В своей работе члены Комиссии руководствуются Трудовым Кодексом РФ, Положением «Об оплате труда работников ОУ», трудовыми договорами с работниками ОУ,

Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ОУ.

1.8. На заседаниях Комиссии могут присутствовать работники ОУ, не являющиеся членами Комиссии. Необходимость их приглашения определяется председателем Комиссии. Лица, приглашённые на заседание Комиссии, пользуются правом голоса.

2. Права и обязанности членов комиссии:

2.1. Члены Комиссии имеет равные права.

2.2. Каждый член Комиссии имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии, по изменению и дополнению критериев, оценки эффективности деятельности сотрудников и выносить их на обсуждение трудового коллектива.

2.3. Члены Комиссии фиксируют решения в письменном виде в форме Протокола, а также знакомят трудовой коллектив о решениях Комиссии в письменной форме.

3. Организация работы комиссии. Ведение документации.

3.1. Комиссия собирается не реже 1 раза в месяц.

3.2. Заседание Комиссии считается действительным при количестве не менее 2/3 состава, решение о выплатах принимается открытым голосованием, после обсуждения простым большинством.

3.3. Распределение премиальных выплат производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. В отсутствии председателя, Комиссию возглавляет руководитель ОУ (или и. о. руководителя ОУ)

3.5. Во время нахождения членов Комиссии в отпуске свои полномочия они делегируют руководителю ОУ (или и. о. руководителя ОУ). На первом заседании Комиссии после отпуска (сентябрь месяц) заслушивают отчет о выплатах за июль – август от руководителя ОУ (или и. о. руководителя ОУ).

3.6. Заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены Комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы хранятся у председателя Комиссии.

3.7. На основании протокола руководитель ОУ издаёт приказ о премировании.

3.8. Руководитель организации несёт ответственность за нарушение оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.9. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату.

Приложение № 4

к Коллективному договору 2026 – 2029 годы.

Согласовано:

председатель профкома

МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

_____ /Р.Р.Косумов/

«24» 08 2026 г.

м.п.

Утверждаю:

директор МБОУ

«Ники-Хитинская СШ»

_____ /З.Б.Хакиева/

«24» 08 2026 г.

м.п.

С О Г Л А Ш Е Н И Е

о финансировании мероприятий по улучшению условий и охране труда

Администрация и первичная профсоюзная организация МБОУ «Ники-Хитинская СШ» заключили настоящее соглашение, что в период с 24.08.2026 по 24.08.2029 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников школы ежегодно:

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Стоимость в рублях	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Медицинские осмотры сотрудников;	1000	Один раз в год	Администрация
	- обследования в СЭС;		Один раз в год	
	- сдача санминимума;		Один раз в два года (по плану)	
2.	Соблюдение норм санитарно-гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений.	1000	В течение года	Завхоз
3.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (замена ламп, ремонт электропроводки, приобретение настольных ламп)	500	Ежедневно (по мере необходимости)	Администрация
4.	Своевременное обеспечение спецодеждой и орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	1000	1 раз в неделю	Администрация

5.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	1000	1 раз в квартал	Завхоз
6.	Косметический ремонт школы.	500000	июнь – август	Завхоз
7.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	5000	октябрь	Завхоз
8.	Ремонт и обновление оборудования спортивного и актового залов.	1000	В течение года	Администрация, завхоз
9.	Ремонт системы теплоснабжения и электроснабжения.	1000	В течение года	Завхоз
10.	Замеры сопротивления.	-	В течение года	Завхоз
11.	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	-	В течение года	Завхоз
12.	Лицензирование столовой.	1000	По графику.	Администрация
13.	Обслуживание пожарной сигнализации.	-	В течение года	Завхоз
14.	Паспортизация мед. кабинета	1000	По графику РОО	Администрация

Приложение № 5

к Коллективному договору 2026 – 2020 годы.

Согласовано:

председатель профкома

МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

_____/Р.Р.Косумов/

«14» 08 2026 г.

м.п.

Утверждаю:

директор МБОУ

«Ники-Хитинская СШ»

_____/З.Б.Хакиева/

«14» 08 2026 г.

м.п.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

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

№ п.п.	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ	Срок носки в месяцах
1.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б	12
		Рукавицы комбинированные - при мытье полов и мест общего пользования	2
		дополнительно:	12
		Сапоги резиновые	6
		Перчатки резиновые	6
2.	Дворник	Рукавицы, комбинированные	2
		Фартук х/б с нагрудником	12
		Костюм х/б	12
3.	Педагог-библиотекарь	Халат вискозный	12
4.	Работник по обслуживанию здания	Полукомбинезон х/б	12
		Перчатки диэлектрические	Дежурные

		Галоши диэлектрические	Дежурные
5.	**Лаборант кабинета химии**	Халат х/б с кислозащитной пропиткой Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Очки защитные	12 Дежурные Дежурные Дежурные
6.	**Лаборант по физике**	Халат х/б Перчатки резиновые	12 Дежурные
7.	**Учителям технологии и обслуживающего труда**	Халат х/б Очки защитные	12 Дежурные
8.	**Учитель химии**	Халат х/б с кислозащитной пропиткой	12

№ п/п.	Должность	виды смывающих и обезвреживающих средств	норма выдачи на 2 месяца
1.	**Завхоз**	мыло	100 г.
2.	**Повар**	мыло	100 г.
3.	**Уборщица служебных помещений**	мыло	100 г.
4.	**Рабочий**	мыло	100 г.

Приложение № 6

к Коллективному договору 2026 – 2029 годы.

Согласовано:

председатель профкома

МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

_____/Р.Р.Косумов/

«_24_» _05_____20_26_г.

м.п.

Утверждаю:

директор МБОУ

«Ники-Хитинская СШ»

_____ /З.Б.Хакиева/

«_24_» _____20_26_г.

м.п.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.

Материальная помощь работникам учреждения от администрации. Минимальный размер оказания помощи 5000 рублей, максимальный размер 8000 рублей.

1. Продолжительная болезнь (более 1 месяца) – 3000 рублей;
2. Юбилейные даты: 55 и 60 лет – 2000 рублей;
3. По потери близких родственников – 8000 рублей;
4. Семейные торжества (свадьба, рождение ребенка) – 3000 рублей.

Материальная помощь работникам (членам профсоюза) учреждения от Рессовета профсоюза. Материальная помощь перечисляется на личный счет заявителя по решению профсоюзного комитета и после утверждения Советом Профсоюза работников образования района.

1. Минимальный размер оказания материальной помощи членам работникам - 3000 рублей максимальный размер – 20000 рублей.
2. Приобретение лекарственных препаратов и лечение – 5000 рублей.
3. В связи с юбилейным датами или выходом на пенсию – до 5000 рублей.
4. Членам профсоюза по случаю свадьбы – до 5000 рублей.
5. Членам профсоюза в связи с рождением ребенка - до 5000 рублей.
6. Компенсация на проезд в связи с выездом на иногороднее лечение – до 5000 рублей.
7. Членам профсоюза в связи со смертью близких (матери, отца, мужа и т.д.) – до 12000 рублей.
8. Членам профсоюза в случае смерти – до 12000 рублей.
9. Материальная помощь членам профсоюза, пострадавшим от пожаров, стихийных бедствий, а также в связи с тяжелым заболеванием и перенесенной платной операцией оказывается по линии Рессовета Профсоюза по ходатайству Районного совета и решения комиссии Рессовета Профсоюза образования - до 20000 рублей.

Приложение № 7

к Коллективному договору 2026 – 2029 годы.

Согласовано:

председатель профкома

МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

_____ /Р.Р.Косумов/

«24» 08 2026 г.

м.п.

Утверждаю:

директор МБОУ

«Ники-Хитинская СШ»

_____ /З.Б.Хакиева/

«24» 08 2026 г.

м.п.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда

(для предоставления им надбавок за вредные условия труда).

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

Приложение № 8

к Коллективному договору 2026 – 2029 годы.

Согласовано:

председатель профкома

МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

_____/Р.Р.Косумов/

«24» 08 2026 г.

м.п.

Утверждаю:

директор МБОУ

«Ники-Хитинская СШ»

_____/З.Б.Хакиева/

«24» 08 2026 г.

м.п.

Ф О Р М А

расчётного листка

Ф.И.О. _____

Месяц _____ число _____ год _____

Начислено всего: _____Удержано всего: _____

Оклад _____ Аванс _____

Замещение_____ П/налог_____

Надбавки _____ Профсоюз _____

Пайвзнос _____

Совмещение _____

К выдаче: _____

Приложение № 9

к Коллективному договору 2026 – 2029 годы.

Согласовано:

председатель профкома

МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

_____ /Р.Р.Кесриев/

«24» 03 2026 г.

м.п.

Утверждаю:

директор МБОУ

«Ники-Хитинская СШ»

_____ /З.Б.Хакиева/

«24» 03 2026 г.

м.п.

П Л А Н

оздоровительно-профилактических мероприятий.

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

Приложение № 10

к Коллективному договору 2026 – 2029 годы.

Согласовано:

председатель профкома

МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

_____/Р.Р.Косумов/

«24» 02 2026 г.

м.п.

Утверждаю:

директор МБОУ

«Ники-Хитинская СШ»

_____/З.Б.Хакиева/

«24» 02 2026 г.

м.п.

Доплаты и надбавки компенсационного характера работникам

МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

1) За классное руководство: с 1 по 4 классы – 15%, с 5 по 11 классы – 20%;

2) Проверка тетрадей: с 1 по 4 кл. – 10%;

3) За ведение кабинета чеченского языка и литературы – 15%;

4) За освобождённую должность председателя профкома – 120%;

5) Руководство МО – 15%;

6) Проверка тетрадей: с 5 по 11 кл. (русский и чеченский языки -15%, математика – 10%);

7) Учителям, имеющим звания: «Засуженный учитель РФ, ЧР», «Почетный работник общего образования РФ» произвести доплату 20% к ставке заработной платы.

8) Руководителю кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников учреждения произвести оплату в размере – 30%;

9) Учителям, учащиеся которых заняли призовые места в олимпиадах, выплачивать месячный размер заработной платы – на районном, двухмесячный – на республиканском уровнях;

10) Техперсоналу за вредные условия труда (за использование холодной воды и хлорки) – 12%;

11) Сторожам (за ночное дежурство) производить доплату в размере – 20%.

Приложение № 11

к Коллективному договору 2026 – 2029 годы.

Согласовано:

председатель профкома

МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

_____ /Р.Р.Косумов/

«24» 08 2026 г.

м.п.

Утверждаю:

директор МБОУ

«Ники-Хитинская СШ»

_____ /З.Б.Хакиева/

«24» 08 2026 г.

м.п.

О П Л А Т А

педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя.

В соответствии с поручениями Президента Российской Федерации В.В. Путина предусмотрено с 1 сентября 2020 года осуществлять выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций за классное руководство в размере не менее 10000 рублей с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство.

В связи с подписанием указа Президентом РФ В.В. Путиным и принятием Постановления Правительства РФ № 850 от 30.12.2025 года. «О ежемесячном денежном вознаграждении педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, выполняющих функции классного руководителя (куратора)»:

1) начислять и выплачивать ежемесячное денежное вознаграждение педагогическим работникам за классное руководство в размере не менее 10000 рублей с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство

2) вознаграждение в размере 10000 рублей начисляется классному руководителю независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

Основание:

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

Приложение № 12

к Коллективному договору 2026 – 2029 годы.

Согласовано:

председатель профкома

МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

_____/Р.Р.Косумов/

«29» 08 2026 г.

м.п.

Утверждаю:

директор МБОУ

«Ники-Хитинская СШ»

_____/З.Б.Хакиева/

«29» 08 2026 г.

м.п.

О ГАРАНТИЯХ ОПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

При нарушении работодателям установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время. За задержку выплаты зарплаты по любым причинам администрации школы обеспечивает выплаты работникам (денежную компенсацию) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. Минимальный размер компенсации должен быть не ниже 1/300 действующей в период задержки ставки рефинансирования ЦБ РФ в отношении не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после предусмотренного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета (включительно). Таким образом, Трудовым кодексом РФ определен минимальный размер денежной компенсации. Размер денежной компенсации может быть увеличен по согласованию сторон, если это предусмотрено условиями коллективного или трудового договора. В случае невыплаты работнику одновременно с погашением задолженности денежной компенсации согласно ст.236 ТК РФ работник может обратиться в суд с требованием о привлечении работодателя к материальной ответственности в части выплаты процентов за задержку заработной платы. Обязанность по выплате денежной компенсации возникает у работодателя с первого дня задержки причитающихся работнику выплат и не обусловлена наличием его вины. Согласно ст. 236 ТК РФ, денежная компенсация начисляется на причитающиеся работнику выплаты, т.е. на суммы, полученные после удержания НДФЛ. Выплаченная компенсация является доходом, освобождаемым от налогообложения на основании п. 3 ст. 217 НК РФ, независимо от того, предусмотрена она в коллективном либо трудовом договоре или нет. Если указанная компенсация превышает установленный ТК РФ минимальный размер, то сумма превышения также не облагается налогом на доходы физических лиц (Письмо Минфина России от 28.11.2008 N 03-04-05-01/450). За защитой нарушенных прав на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы работники вправе обратиться в Госинспекцию труда Чеченской республики, следственные органы, в прокуратуру района по месту нахождения работодателя или в суд.

Приложение № 13

к Коллективному договору 2026 – 2029 годы.

Согласовано:

председатель профкома

МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

_____/Р.Р.Косумов/

«24» 02 2026 г.

м.п.

Утверждаю:

директор МБОУ

«Ники-Хитинская СШ»

_____/З.Б.Хакиева/

«24» 02 2026 г.

м.п.

СПИСОК РАБОТНИКОВ МБОУ «НИКИ-ХИТИНСКАЯ СШ»

№ п/п	Ф.И.О.	должность	Примечание
1	Абдулаева Зайран Ширваниевна	ИКТ	
2	Абдурзаков Абубакар Вахаевич	Учит/делопр	
3	Абдурзаков Аюб Вахаевич	ВР	
4	Абдурзаков Юсуп Увайсович	учитель	
5	Абдурзаков Асхаб Увайсович	учитель	
6	Абуева Джанат Мухмадовна	учитель	декрет
7	Абуева Жайна Мухмадовна	учитель	совместитель
8	Абдулкадыров Рамзан Билалович	водитель	
9	Абдулкеримов Аюб Рамзанович	Техн.	
10	Абдулкадырова Малика Ибрагимовна	Тех/пов/пос	
11	Арсанукаева Меридат Ширваниевна	Техн/кочег	
12	Бисултанова Иман Ибрагимовна	Техн/кочег	
13	Визирханова Седа Маккаловна	Соц.пед	
14	Вахаева Гульжан Абсолтановна	учитель	
15	Виситова Мединат Шепаевна	техничка	
16	Гитинова Айша Гитиномагомедовна	дифект	
17	Газиева Линда Хусайновна	учитель	
18	Даутхаджиева Эсила Амхадовна	учитель	
19	Дакаева Чилла Сулеймановна	учитель	декрет
20	Исмаилов Муса Гаимович	Техн 0,5	
21	Косумов Магомед Расулович	ОБЗР	
22	Косумов Расул Абузагирович	учитель	
23	Косумов Ризван Рамзанович	учитель	
24	Косумова Дагман Руслановна	учитель	
25	Косумова Зайнап Расуловна	учитель	
26	Магомедов Сергей Магомедович	УВР	
27	Мутушева Ясмина Алихановна	библиотекарь	
28	Осмаева Макка Казбековна	Сов.дир	
29	Пашаева Пети Хусайновна	техн	
30	Саламова Луиза Ахмадовна	психолог	

31	Сангараев Анзор Асланович	Дворн/стор	
32	Савраскина Лариса Викторовна	Восп.0,5	
33	Соипов Вис-Болат Висанбиевич	Рабоч.по об	
34	Тепсуркаева Куржан Магомедовна.	учитель	
35	Тимерсултанова Марха Сайдахметовна	учитель	
36	Татаев Ваха Тап-Алиевич	учитель	
37	Тутуев Исмаил Хумайдович	учитель	
38	Усманов Умар Асрудиевич	завхоз	
39	Хакиева Зура Билаловна	директор	
40	Халидова Милана Вахаевна	бухгалтер	
41	Хакиев Ахмад Юсупович	дворник	
42	Чукаева Милана Идрисовна	учитель	
43	Цуцаев Ислам Сайд-Эмиевич	ДНВ	
44	Эдиев Магомед Асвадович	Техн.	
45	Эзбулатов Шахрудди Шарпуддинович	Подс. рабоч	
46	Явшуркаева Жовхар Хож-Ахмедовна	учитель	
47	Яхьяев Мехдин-Магомед Ибрагимович.	учитель	

Директору

МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

Хакиевой З.Б.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о начале коллективных переговоров

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБОУ «Ники-Хитинская СШ» уведомляет Вас о намерении вступить в переговоры по заключению коллективного договора МБОУ «Ники-Хитинская СШ» на 2026 – 2029 годы.
(Выписка-решение заседания профкома от 15.06.2026 года из протокола №6 прилагается).

В соответствии со ст. 36 Трудового кодекса Российской Федерации, предлагаем в семидневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключения коллективного договора, о составе комиссии для ведения переговоров, порядке и месте её работы.

Со своей стороны, предлагаем провести переговоры в течение периода с 24.06.2026 г. по 24.08.2026 г.

Интересы работников на переговорах представляют следующие представители от первичной профсоюзной организации:

1.Косумов Ризван Рамзанович (учитель) - сопредседатель комиссии.

2.Тепсуркаева Куржан Магомедовна (учитель) – член комиссии.

3.Абдурзаков Юсуп Увайсович (учитель) – член комиссии.

Председатель ППО МБОУ «Ники-Хитинская СШ» _____ Косумов Р.Р.

15.06.2026 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ники-Хитинская средняя школа»
Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики.

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА № 69-ОД

от «03» июля 2026 г.

«О проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора».

В соответствии с ТК РФ, учитывая предложение профсоюзного комитета МБОУ «Ники-Хитинская СШ» (Выписка из протокола № 6 заседания профкома от 15.06.2026 г.) о начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить к переговорам по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2026-2029 годы.

2. Утвердить двустороннюю комиссию по подготовке проекта и ведению коллективных переговоров в составе 6 человек.

Со стороны работодателя:

1. Хакиева Зура Билаловна (директор школы) –сопредседатель комиссии.

2. Косумов Расул Абузагирович (учитель) – член комиссии.

3. Абдурзаков Абубакар Вахаевич (учитель) – член комиссии.

Со стороны работников:

1.Косумов Ризван Рамзанович (учитель) - сопредседатель комиссии.

2.Тепсуркаева Куржан Магомедовна (учитель) – член комиссии.

3.Абдурзаков Юсуп Увайсович (учитель) – член комиссии.

3. Заседания комиссии по ведению коллективных переговоров проводить в помещении МБОУ «Ники-Хитинская СШ».

4. Комиссии по ведению переговоров в срок до 24.08.2026 г. разработать проект нового коллективного договора и согласовать его условия.

Директор школы: _____ /Хакиева З.Б./

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Ники-Хитинская средняя школа»

Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики.

ВЫПИСКА

из протокола № 1 **от 24.08.2026 года**

ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Присутствовало – 35 человек.

Отсутствовало – 12 человек.

Повестка дня:

1. Рассмотрение и утверждение коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ники-Хитинская средняя школа» Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики на 2026-2029 гг.

СЛУШАЛИ: По данному вопросу слушали директора школы Зуру Билаловну Хакиеву, которая ознакомила коллектив с разделами и приложениями коллективного договора. Она отметила, что коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Ники-Хитинская СШ» и распространяется на всех работников школы.

ВЫСТУПИЛИ:

1. Уполномоченный по охране труда профкома Косумов Расул Абузагирович, который отметил, что все разделы и приложения к коллективному договору соответствуют законодательным актам РФ.

2. Председатель первичной профсоюзной организации – Косумов Ризван Рамзанович, который пояснил, что коллективный договор составлен с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета членами комиссии совместно с работодателем и от лица работников председателем ППО. Всем работникам образовательной организации необходимо выполнять условия коллективного договора.

Поступило предложение: коллективный договор утвердить.

РЕШИЛИ: коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ники-Хитинская средняя школа Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики» на 2026-2029 гг. утвердить.

Председатель собрания: _____ **Хакиева З.Б.**

Секретарь: _____ **Абдурзаков Ю.У.**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« НИКИ-ХИТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
РЕГИТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

366321,Чеченская Республика Курчалоевский район, с. Ники-Хита, ул. Шемиева Я.А-Х. 44,
электронный адрес: niki-hita.sosh@mail.ru

№1 **от 24.08.2026 г.**

Сопроводительное письмо к Коллективному договору

Организация	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ники-Хитинская средняя школа»
Адрес юридический	366321, Ники-хита, ул. Шемиева Я.А-Х. 44
Адрес фактический	366321, Ники-хита, ул. Шемиева Я.А-Х. 44
Форма собственности	Муниципальная
Численность работников	47
Численность членов профсоюза	47
Вышестоящий профсоюзный орган	Чеченская республиканская организация Профсоюза образования и науки ЧР

ПРЕДСТАВИТЕЛИ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Работодатель:	Директор МБОУ «Ники-Хитинская СШ» Хакиева Зура Билаловна
Телефон	8(963) 581 06 52
Представитель работников:	Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Ники-Хитинская СШ» Косумов Ризван Рамзанович
Телефон	8(995) 805 01 33

Директор школы З.Б. Хакиева.

(шестьдесят три) страницы.

Директор: **З.Б.Хакиева**

