

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8 им.В.М. Кокова г.  
БАКСАНА»  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №8 им. В.М. Кокова г.Баксана».

на 2022 – 2025 годы

От работодателя:

Директор  
МКОУ «СОШ №8  
им. В.М. Кокова г.Баксана»  
Кокова  
 А.Х. Губжокова

М.П.  
«09» 03 2022г.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКОУ СОШ №8 им. В.М.  
г.Баксана»  
А.Н. Кунашева

 М.П.  
«09» 03 2022г.

Коллективный договор прошёл регистрацию  
в ЦТЗСЗ Баксанского района и г.о.Баксан  
(указать наименование органа)

Регистрационный № 10 от «10» 03 2022г.

Зам. директора ГКУ «РЦТЗСЗ г.о.Баксан» О.И. Пшихачев

Главный инспектор центра труда  
Занятости и социальной защиты г.Баксана 3.Х. Мамхегова

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией и работниками в соответствии с ТК РФ ст. 40, отраслевым соглашением между МОН КБР и Рескомом профсоюза, отраслевым соглашением между Департаментом образования и Райкомом профсоюза и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «СОШ №8 им. В.М. Кокова г.Баксана» и утвержден на собрании трудового коллектива 04.03.2022 года (протокол № 1).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: с одной стороны

- работодатель в лице его представителя - директора Губжоковой Анджелы Хасанбиевны;

с другой стороны

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации – Кунашевой Альбины Николаевны;

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

1.4. Стороны договорились, что содержание коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

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

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ст. 44 ТК РФ.

1.7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников 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 коллективный договор сохраняет свое действие в течение месяца со дня перехода прав собственности.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств (ст.54,55 ТК РФ).

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон ст.48 ТК РФ).

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

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положения об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 им. В.М. Кокова г.Баксана» (принято на заседании Управляющего Совета 28.08.2020г. (протокол №2), утверждено приказом директора школы №169 от 28.08.2020г.);
3. Соглашение по охране труда между администрацией и профкомом на 2021 год;

1.14. 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.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии со ст.ст. 56, 57 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Уставом учреждения не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок (ст.58 ТК).

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, зарплата, стимулирующие выплаты и компенсации.

Условия договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ) заключив с работниками дополнительное соглашение с учетом всех изменений заключенного договора.

2.5. 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 др. работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения 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.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителем 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 часов.

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

2.7. Преподавательская работа лицом, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическими работниками других образовательных учреждений и работниками предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное

образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества часов;

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

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

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

О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.72, 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.

2.11. 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.

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

2.13. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, повышение качества выполняемой работы.

2.14. В этих целях работник и работодатель соблюдают следующие правила и обязанности.

**Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение договора в порядке и на основаниях, которые установлены Трудовым кодексом (ст. ст. 72, 74, 81) и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (ст. 196 ТК РФ);
- объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

**Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

## **ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на основании, которые установлены Трудовым кодексом РФ (ст. 22), иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 189), иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### **Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень;
- обеспечить трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения учебной программы;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;
- предоставлять профсоюзному комитету информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;

- предоставлять профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих в организации социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.л.);

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

- сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

- соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

- обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка дня, трудовым договором;

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

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что работодатель:

- определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (ст.196 ТК РФ).

- повышает квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

- в случае направления работника для повышения квалификации сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

- предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.2. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении



педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

3.3. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.4. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.

#### **IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Стороны договорились, что 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 20 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;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ОТДЫХ**

### **Стороны пришли к соглашению:**

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), для остальных работников не более 40 часов.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, и оговаривается в трудовом договоре с каждым работником.

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

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

5.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день от проведения уроков, занятий и т.д. в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

За работу в выходной и нерабочий праздничный день по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлечь 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.

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

5.9. Время осенних; весенних, зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

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

5.11. Продолжительность ежегодного отпуска педагогическим работникам устанавливается в соответствии со ст. 334 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. №724 (56,42 календарных дня оговариваются в трудовом договоре с каждым работником), остальным работникам - продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123, ст. 372 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.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. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные

и нерабочие, праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в т.ч. между занятиями (во время перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. Оплата труда работников осуществляется на основании Положения об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 им. В.М. Кокова г. Баксана» (принято на заседании Управляющего Совета 28.08.2020г. (протокол №2), утверждено приказом директора школы №169 от 28.08.2020г.).

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера оговариваются в трудовом договоре с работником.

6.4. Заработная плата работников и персонала муниципального общеобразовательного учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.5. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа (ст. 136 ТК РФ).

6.6. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя осуществляются выплаты в рамках приоритетного национального проекта «Образование».

6.7. Изменения размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производятся:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

Заработная плата работнику устанавливается на основании Положения об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 им. В.М.Кокова г.Баксана» (принято на заседании Управляющего Совета 28.08.2020г. (протокол №2), утверждено приказом директора школы №169 от 28.08.2020г.).

Размеры окладов, повышающих коэффициентов определяются руководителем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Положением об оплате труда работников учреждения предусматривается установление работникам повышающих коэффициентов к окладам стимулирующего характера:

- к окладу от занимаемой должности;
- персональный к окладу;
- к окладу за квалификационную категорию,
- присвоение звания;
- присвоение ученой степени «кандидат наук» и «доктор наук»,
- за осуществление функций за классное руководство.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

По решению работодателя работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата при не выполнении условий для выплаты или нарушениях трудовой дисциплины.

Основанием для снижения размера или прекращения выплаты надбавки работнику является приказ руководителя учреждения с указанием конкретных причин.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия.

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

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

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

## **VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

### **Работодатель обязуется:**

7.1. Принимать все меры для улучшения социального положения работников:

- по созданию необходимых условий для работы;
- по своевременному и полному обеспечению заработной платой;

-по мере изменения размера заработной платы своевременно информировать всех сотрудников (увеличение размера з/платы, разные выплаты при реализации коллективного договора);

-соблюдению трудового законодательства по вопросам приема, увольнения, оплаты труда.

7.2. Способствовать обязательному социальному страхованию и выплате всех видов пособий по государственному социальному страхованию, при изменении выплат пособий довести информацию до всех получателей.

7.3. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 20 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 и 18 лет, если ребенок учится;
- беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- имеющие детей - инвалидов.

7.4. Предоставлять работникам свободные оплачиваемые дни в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дней;
- на похороны близких родственников - 3 дня.

7.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и закрепляемых Уставом образовательного учреждения (ст.335 ТК РФ, Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

7.6. Выплачивать педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

7.7. Обеспечивать предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, место в дошкольных группах.

7.8. Организовать в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.9. Оказывать из стимулирующей части фонда оплаты труда материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости.

7.10. Осуществлять из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении: всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях), (ст. 178 ТК РФ).

7.11. Вместе с профсоюзной организацией создать фонд на изготовление детских новогодних подарков из профсоюзных отчислений.

7.12. Способствовать участию в конкурсе среди учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование».

7.13. За достижение высоких результатов:

- в конкурсе «Учитель года», «Воспитатель года», - предоставлять работнику 2 дополнительных оплачиваемых дня к отпуску;

- в подготовке победителей и призеров республиканских олимпиад, творческих конкурсов, научно-практических конференций, соревнований, конкурсов добавить к отпуску 3 оплачиваемых дня; в подготовке победителей и призеров городских олимпиад, творческих конкурсов, научно-практических конференций, соревнований, конкурсов - предоставлять работнику 2 дополнительных оплачиваемых дня к отпуску и премиальные вознаграждения;

- способствовать обязательному медицинскому и социальному страхованию работников учреждения;

7.14. Соблюдать гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением (ст. 177 ТК РФ)

7.15. Обеспечивать детей сотрудников детскими новогодними подарками, пригласительными билетами на межсоюзную новогоднюю елку.

7.16. Молодым специалистам в первый год работы оказывать разовую материальную помощь за счет бюджетных и профсоюзных средств.

7.17. Оказать помощь и консультацию в получении ипотечного кредита молодыми специалистами в возрасте до 35-лет.

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

### **Стороны договорились:**

8.1. Работодатель обязуется обеспечить право работникам учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей,

безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

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

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

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

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

8.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

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

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

8.14. Оказывать содействие комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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



8.16. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в городской больнице.

8.17. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.18. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и оздоровление детей сотрудников.

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, оздоровление детей.

8.20. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

8.21. При прохождении сотрудником вакцинации от COVID 19, предоставить работникам 2 дня отдыха с сохранением заработной платы.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9.1. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных трудовых прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

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

9.4. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом, конференций, пленумов, а также для участия в проводимых ими семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст.374 ТК РФ).

9.6. Работодатель обязан предоставить профкому 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).

9.7. 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 первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 373 ТК РФ); привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ); разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ); запрещение работы в выходные нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ); очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ); установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ); применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ); массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ); установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ); утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ); создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ); установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ); установление срока выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

10.1. Профком обязуется - 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.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда заработной платы.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора.

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

10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в Департамент по труду и социальному развитию населения города.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по своевременной выплате пособий, по оздоровлению детей работников учреждения.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд пенсионного, обязательного медицинского и социального страхования, отчисления профсоюзных взносов.

10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и своевременной выплаты отпускных.

10.12. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда.

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

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования, контролировать своевременность

представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, тяжелого материального положения в семье.

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

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА** **Ответственность сторон:**

11.1. Стороны договорились, что работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

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

11.4. Рассматривают в течение 7 дней все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют

все возможности для разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки (ст. 381, 410 ТК РФ).

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст.54 ТК РФ).

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

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

## **XII. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ**

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации стороны договорились:

12.1. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых работников и специалистов.

12.2. Создать общественные Советы (комиссии) по работе с молодежью.

12.3. Организовать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

12.4. Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего и высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором (ст. 177 ТК РФ).

12.5. Профком обязуется:

- создавать при профкоме комиссии по работе среди молодежи;
- активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- оказать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-177 ТК РФ);
- контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии со ст. 69 ТК РФ.

**Утверждено на  
собрании трудового  
коллектива 09.03.2022 г.**

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

## СПИСОК

профессии и должностей, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска) на 2022 год

№ п/п	ФИО	Должность	Дополнительный отпуск
1.	Жукова Алина Артуровна	Учитель химии	2 дня
2.	Шогенова Светлана Алексеевна	Учитель физики	2 дня
3.	Шигалугова Мида Шаидиновна	Учитель биологии	2 дня
4.	Шигалугова Оксана Ахмедовна	Учитель биологии	2 дня
5.	Шуков Демир Владимирович	Учитель информатики	2 дня

ПЕРЕЧЕНЬ  
должностей работников  
МКОУ «СОШ №8 им. В.М. Кокова г. Баксана»  
с ненормированным рабочим днем и  
продолжительность дополнительного отпуска на 2022 год

№ п/п	ФИО	Должность	Дополнительный отпуск
1.	Губжокова Анджела Хасанбиевна	Директор	3 дня
2.	Кертова Рита Мухамедовна	Зам. директора по УВР	3 дня
3.	Шаваева Диана Муаедовна	Зам. директора по ВР	3 дня
4.	Абидокова Заужан Барасбиевна	Заведующий хозяйством	3 дня

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по улучшению охраны труда между администрацией и профсоюзным**  
**комитетом**  
**МКОУ «СОШ №8 им. В.М. Кокова г. Баксана» на 2022 год**

Администрация и комитет профсоюза МКОУ «СОШ № 8 им. В.М. Кокова г. Баксана» в лице директора Губжоковой А.Х. и Кунашевой А.Н. заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022-2025гг. руководство школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед-ц	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственные
1	Утверждение должностных инструкций				Январь	Губжокова А.Х. Кунашева А.Н.
2	Обновление стендов по ПБ и ТБ			3000	До 01.10	Шаваева Д.М.
3	Проведение бесед с учащимися по ТБ, ПБ и ПДД		1-11 кл		В течении года	Шаваева Д.М. Кл. руководители
4	Обеспечение необходимым инвентарем и спецодеждой техперсонала		6	2000 р.	В течение года	Абидокова З.Б.
5	Завоз песка во время гололеда			500 р.	Декабрь – февраль	Абидокова З.Б.
6	Приобретение аптечки первой мед. помощи	штук	5	2000 р.	До 01.04	Абидокова З.Б.
7	Проведение паспортизации учебных кабинетов				Сентябрь – январь	Шаваева Д.М. Абидокова З.Б.
8	Проверка противопожарных средств (огнетушитель)	штук	6	1500р.	Сентябрь	Абидокова З.Б.
9	Смена электролампочек по школе	штук	50	1000р.	В течении года	Абидокова З.Б.
10	Проведения вечера для работников		4	9000 р.	В течении года	Кунашева А.Н.
11	Оказание материальной помощи членам профсоюза			8000 р.	В течении года	Кунашева А.Н.



**ГРАФИК СМЕННОСТИ**  
**МКОУ «СОШ №8 им. В.М. Кокова г. Баксана»**  
**на 2022 год.**

№ п/п	Должность	Сменность	Количество работников
1	Учителя 1-11 классов	1 смена	39
2	Уборщик	1 смена	2
3	Дворник	1 смена	1
4	Ночной сторож	1,2 смена	2

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**основных предоставлений материальной помощи**  
**работникам и ее размер**

1. При временной нетрудоспособности материальная помощь – 2000 рублей.
2. При похоронах близких родственников – 10000 рублей.
3. Свадьба – 10000 рублей.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**основных профессий и должностей работников**  
**МКОУ «СОШ №8 им. В.М. Кокова г. Баксана»,**  
**имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью,**  
**а так же моющими и обезвреживающими средствами**  
**на 2022 – 2025гг.**

№	ФИО	Должность	Обеспеченность
1.	Жукова Алина Артуровна	Учитель химии	Специальной одеждой, моющими и обезвреживающими средствами
2.	Шогенова Светлана Алексеевна	Учитель физики	Специальной одеждой, моющими и обезвреживающими средствами
3.	Шигалугова Мида Шаидиновна	Учитель биологии	Специальной одеждой, моющими и обезвреживающими средствами
4.	Шигалугова Оксана Ахмедовна	Учитель биологии	Специальной одеждой, моющими и обезвреживающими средствами
5.	Пхитикова Лидия Нажмуудиновна Шогенова Людмила Фуадовна	Уборщик	Специальной одеждой, моющими средствами и обезвреживающими средствами

**ПЛАН**  
**оздоровительно – профилактических мероприятий**  
**МКОУ «СОШ №8 им. В.М. Кокова г. Баксана»**  
**на 2022 год**

№	Наименование	Срок проведения	Ответственные
1.	Отдых на природе	Октябрь – День учителя	Кунашева А.Н. Шаваева Д.М.
2.	Товарищеская встреча по баскетболу женщин с МКОУ «СОШ № 7 г. Баксана»	Январь	Шаваева Д.М. Шоров М.Т.
3.	Товарищеская встреча по футболу (мужчины) с ОУ г.о. Баксан	Февраль	Шоров М.Т.
	Участие в городских соревнованиях по футболу	По плану	Шоров М.Т.
4.	Турнир по шахматам с ОУ г.о. Баксан	Март	Назарова Р.Ю.
5.	Экскурсия на природу	Июнь	Кунашева А.Н. Шаваева Д.М.

**Список  
работников имеющих государственные льготы  
в МКОУ «СОШ № 8 им. В.М. Кокова г. Баксана»**

Имеющих государственные льготы в школе нет.

**Список  
работников имеющих государственные льготы  
в МКОУ «СОШ № 8 им. В.М. Кокова г. Баксана»**

Имеющих государственные льготы в школе нет.

**Список работников  
в МКОУ «СОШ № 8 им. В.М. Кокова г. Баксана»,  
подлежащих обучению по охране труда на 2022г.**

№	ФИО	Дата рождения	Должность	Домашний адрес
1.	Кодзокова Марина Адиевна	13.01.1971г.	Отв. за охрану труда	с.Дыгулыбгей, пер. Лермонтова, 28

**Список  
профессий и должностей, которым установлена  
доплата за работу с вредными и опасными условиями труда  
на 2022 год.**

1. Учителям: - химии – 12%
  - информатики – 12%
  - физики – 12%
  - технологии – 12%
  - биология – 12 %
2. Уборщикам – 12 %
3. Ночным сторожам – 35%



Список работников  
МКОУ «СОШ№8 им.В.М.Кокова г.Баксана»

№	Ф.И.О работника	Наименование должности
1	Губжокова Анджела Хасанбиевна	директор
2	Кертова Рита Мухамедовна	зам.дир по УВР
3	Шавасва Диана Муасдовна	зам. дир. по ВР
4	Бжекшиева Хамшаса Хажсуфовна	главный бухгалтер
5	Шомахова Асият Айсеровна	соц.педагог
6	Закураева Аминат Хасановна	психолог
7	Карданова Марина Алссовна	учитель
8	Канукова Земфира Султановна	учитель
9	Абазова Саида Анатольевна	учитель
10	Канукова Альбина Борисовна	учитель
11	Бештоева Ромста Толевна	учитель
12	Нагоева Людмила Анатольевна	учитель
13	Бакаева Мария Магомедовна	учитель
14	Хажсва Лариса Фузслевна	учитель
15	Озрокова Альбина Олсговна	учитель
16	Шогенова Светлана Алексеевна	учитель
17	Кертова Сюзанна Руслановна	учитель
18	Альботова Оксана Борисовна	учитель
19	Канукова Оксана Шоктуковна	учитель
20	Хажирокова Светлана Асланбиевна	учитель
21	Маржохова Фатимат Мухамедовна	учитель
22	Дымова Ирина Мухамедовна	учитель
23	Шугушев Рамазан Хасанбиевич	учитель
24	Канукова Зарема Анатольевна	учитель
25	Шигалугова Мида Шаидиновна	учитель
26	Жукова Алина Артуровна	учитель
27	Кодзокова Лариса Хамбиевна	учитель
28	Маршенкулова Зарета Хашимовна	учитель
29	Карамурзова Светлана Кушуковна	учитель
30	Шоров Муса Темборович	учитель
31	Назарова Радима Юрьевна	учитель
32	Абидокова Заужан Барасбиевна	учитель
33	Кипшиева Роза Анатольевна	учитель
34	Темазова Земфира Борисовна	учитель
35	Мидова Заира Тольбиевна	учитель
36	Кодзокова Марина Адиевна	учитель
37	Кенетова Замира Ибрагимовна	учитель
38	Бжикшиева Люда Заудиновна	учитель
39	Пшукова Зулста Рамазановна	учитель
40	Шогенова Марьяна Борисовна	учитель
41	Ахиева Ира Хазраиловна	учитель
42	Шигалугова Оксана Ахмедовна	учитель
43	Абазова Зарина Алисаговна	учитель
44	Хамукова Камилла Артуровна	учитель
45	Кунашева Альбина Николаевна	педагог-библиотекарь

46	Бакаева Ирина Борисовна	секретарь
47	Мамбстова Нафисат Нугмановна	шеф-повар
48	Тлугачева Арина Хазреталиевна	повар
49	Таукешева Залина Алексеевна	кухрабочая
50	Пхитикова Лидия Нажмудиновна	техничка
51	Шогенова Людмила Фуадовна	техничка
52	Шибзухов Артур Мухамедович	рабочий
53	Шогенов Хасан Нахупшевич	сторож
54	Шибзухов Арсен Мухамедович	сторож
55	Кодзокова Рузана Мухадиновна	д/о
56	Казарова Асият Мухамедовна	д/о
57	Аджиева Лилиана Султановна	д/о
58	Таукешева Жанна Жанситовна	д/о
59	Канукова Асият Хамидбиевна	д/о

