

Соглашение
между Жайылским айыл окмоту,
администрацией школы и профсоюзным
комитетом
Алексеевской средней школы
на 2022-2024 годы



1. Общие положения

Настоящее соглашение регулирует правовые, трудовые, социальные и экономические отношения между айыл окмоту, работодателем, работающими и профсоюзным комитетом школы

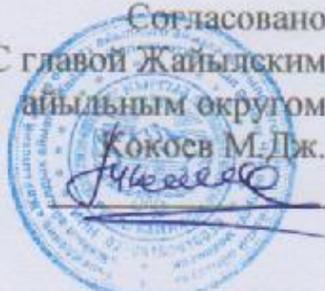
Кроме того администрация, айыл окмоту и профком обязуются обеспечить обязательное получение школой статуса юридического лица, равную доступность услуг образования для всех учащихся школы, рациональное использование государственных финансовых средств при ее подушевом финансировании.

2. Основные направления сотрудничества сторон

1. Предоставить школе самостоятельность при составлении сметы расходов на календарный год. **Директор, Айыл окмоту**
2. Создать тесное сотрудничество с центральной бухгалтерией районного отдела образования. **Директор, профком**
3. Ежегодно обеспечивать проведение майского и августовского учета детей. **Директор, профком**
4. Ввести адресную помощь учащимся из многодетных и малоимущих семей из средств местного бюджета. **Директор**
5. Не реже одного раза в пять лет направлять педагогов на курсы повышения квалификации. Командировочные расходы производить согласно постановления правительства. **Директор**
6. Составить перечень работ с особыми условиями труда (вредными условиями) в соответствии с постановлением Правительства КР от 19.12.2006 г № 863 «Об оплате труда, применяемой в особых условиях» **Профком, директор**
7. Сформировать комиссии и ежегодно аттестовать рабочие места с вредными условиями труда, в соответствии с определенным в школе перечнем работ с особыми условиями труда, установить доплату к заработной плате данных работников. **Директор, профком**
8. Оплачивать учебные отпуска работника, поступившим в вуз самостоятельно (без направления) только в том случае, если они получают педагогическую специальность впервые. **Директор**
9. Произвести доплату к заработной плате работников за работу в ночное время в соответствии со статьей 169 Трудового Кодекса КР. **Директор**
10. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником при приеме его на работу, не может быть перезаключен на определенный срок без согласия работников, в т.ч с работающим пенсионером по возрасту. **Директор**
11. Оформлять трудовые книжки на вновь принятых на работу работников в течении 5-ти дней. **Директор**
12. Не позднее, чем за один месяц предупреждать работников школы об изменениях их размера заработной платы, режима работы, условий труда в соответствии со статьей 71 Трудового Кодекса КР. **Директор**
13. Продолжительность рабочего дня, кроме педагогов, непосредственно предшествующими нерабочему праздничному дню, уменьшить на 1 час (библиотекарь, лаборант, секретарь-машинистка, бухгалтер, уборщица, дворник). **Директор**
14. Предоставить отпуск без содержания по письменному заявлению работника (по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам) не более одного месяца. **Директор**

15. Не привлекать в течении учебного года педагогический персонал к несвоейственной им работе. **Айыл окмоту, директор**
16. Не производить удержание из заработной платы учителей сумм не предусмотренных законом КР без письменного их согласия (статья 7 Закона КР «О статусе учителя») **Директор, профком**
17. Оформлять направления работникам, изъявившим желание поступить в вуз на заочную форму обучения и получать педагогическое образование. **Директор**
18. Оплачивать учебный отпуск работникам, если он обучается по направлению работодателя. **Директор**
19. Организовать ежегодно перед началом учебного года глубокий медицинский осмотр педагогов с приглашением врачей узких специальностей (невропатолог, гинеколог) **ЦОПВ, профком**
20. О каждом случае травм информировать вышестоящую профсоюзную организацию с целью проведения квалификационного расследования в соответствии с законом КР «Об охране труда», контролировать в данном случае выплату предусмотренного законом пособия пострадавшему. **Администрация, профком**
21. Не реже одного раза в учебный год осуществлять проверку правильности начисления оплаты труда работников школы, их доплаты и надбавок к заработной плате, надлежащего оформления больничных листов, начисления пособий по болезни и пособий по беременности и родам. **Профком**
22. Разработать правила внутреннего распорядка и дисциплины труда **Директор, профком**
23. При наступлении временной нетрудоспособности в следствии трудового увечья (травмы, ожоги, обморожения и т.д.) выплачивать пособия при наличии акта о несчастном случае на производстве – форма Н-1, утвержденная постановлением правительством КР «Об утверждении положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве» от 27 февраля 2001 года № 64. **Директор, профком**
24. Предусматривать средства из местного бюджета на создание в школе безопасных условий труда, на охрану здоровья работников и охрану окружающей среды. **Айыл окмоту, директор**
25. Один раз в полугодие учебного года информировать членов коллектива школы о новых нормативных документах системы образования, принятых в республике. **Профком**
26. В стимулирующем фонде оплаты труда предусматривать поощрение председателю профсоюзного комитета школы за исполнением им общественных обязанностей. **Директор**
27. Обеспечит финансирование из местного бюджета на содержание образовательной организации. **Айыл окмоту**

Согласовано
С главой Жайылским
айыльным округом
Кокоев М.Дж.



**План
работы Алексеевской средней школы с Айыл окмоту с. Алексеевка
на 2022-2023 учебный год**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Проводить работу с родителями о своевременном получении свидетельств о рождении	В течении года	Администрация школы Ответ секретарь айыл окмоту
2.	При проведении январского ,майского и августовского учета ежегодно выявлять детей с 6-16 лет подлежащих обучению	В течении года	Администрация школы Квартальные по улицам , Ответ секретарь айыл окмоту
3.	В течении учебного года проводить работу с родителями учащихся, которые часто пропускают учебные занятия	В течение года	Администрация школы Глава айыл окмоту Кокоев М.Дж.
4.	Совместно с комитетом молодежи при айыльном округе проводить культурно – массовые мероприятия	В течение года	Администрация школы Комитет по работе с молодежью при айыл окмоту
5.	Принимать участие в трехмесячнике по благоустройству и озеленению школы	Март , Апрель, Май	Администрация школы Айыльный округ
6.	Поддерживать связь с ОПЦ по предупреждению правонарушений подростков	В течение года	Администрация школы Председатель ОПЦ Тайфуров Ш.
7.	Оказание адресной поддержки детям из малообеспеченных семей	В течение года	Администрация школы Айыльный округ
8.	Проводить работу по закреплению молодых специалистов (обеспечение коммунальными услугами, оплата за жильё)	Постоянно	Администрация школы Глава айыл окмоту Кокоев М.Дж.
9.	Ремонт котельной	До 1 октября	Глава айыл окмоту Кокоев М.Дж.



Сманалиева С.З.