|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя****директор федерального** **государственного казенного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 150»****\_\_\_\_\_\_\_\_ / директор Горохова Е.А.** **подпись должность**  **« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.** | **От трудового коллектива****представитель интересов работников****ФГКОУ «СОШ №150»**  **\_\_ /старший вожатый (ГПД) Фоменкова Ю.Н.**  **подпись должность** **« \_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.** |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

 **«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №150»**

**на 2022 – 2025 г.г.**

 **Принят на общем собрании трудового коллектива школы**

 **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года**

**Протокол № \_\_\_\_**

**г. Архангельск-55**

**2022 г.**

**Коллективный договор**

**Федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 150»**

1. Раздел 1. Общие положения.
2. Раздел 2. Трудовой договор.
3. Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
4. Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.
5. Раздел 5. Оплата и нормирование труда.
6. Раздел 6. Охрана труда и здоровья.
7. Раздел 7. Социальные гарантии и льготы
8. Раздел 8. Контроль за выполнением коллективного договора.
9. Раздел 9. Заключительные положения.
10. Приложения к коллективному договору.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице его представителя - директора Гороховой Еленой Александровной и работниками в лице их представителя – Фоменковой Юлией Николаевной на общем собрании трудового коллектива и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №150» (далее – Образовательная организация).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.

1.3. Предметом настоящего договора являются положения о формах, системах и размерах оплаты труда - Приказ Минобороны России от 18.09.2019 № 545 «О системе оплаты труда гражданского персонала (работников) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации»; об условиях выплаты пособий и компенсаций; о механизме регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором; о занятости, переобучении, условиях высвобождения работников; о рабочем времени и времени отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков; об улучшении условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи; об экологической безопасности и охране здоровья работников на рабочем месте; о гарантиях и льготах работникам, совмещающим работу с обучением (ст.41 ТК РФ).

1.4. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон и после одобрения их общим собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, Отраслевым, региональным, территориальным соглашениями и нормами действующего законодательства (статьи 41,44 Трудового кодекса РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Образовательной организации.

1.6. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивая гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.8. При реорганизации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Образовательной организации.

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

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем по согласованию представителем трудового коллектива:

- Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);

- Положение об оплате труда работников (приложение № 2);

- Положение о дополнительных стимулирующих выплатах педагогическим работникам (приложение № 3);

 - Положение о премировании работников (приложение № 4);

 - Положение о классном руководстве в федеральном государственном

казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 150» (приложение № 5).

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через представителя общего собрания трудового коллектива (ст. 53 Трудового кодекса РФ):

- учет мнения (по согласованию) общего собрания трудового коллектива;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, предусмотренным ст. 53 Трудового кодекса РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесении предложений по её совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

**РАЗДЕЛ 2**. **Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Образовательной организации и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также (отраслевым тарифным соглашением), настоящим коллективным договором.

2.2.Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ). При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

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

2.3. Трудовой договор с работником, заключается:

1) на неопределенный срок;

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

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

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

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

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

2.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и утверждается приказом директора Образовательной организации.

Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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».

Учебная нагрузка педагогических работников на следующий учебный год устанавливается до окончания текущего учебного года. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный годпедагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, устанавливается руководителем Образовательной организации. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Окончательно учебная нагрузка утверждается приказом по школе 1-5 сентября текущего года.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.6. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогом 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, сокращению количества учебных групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки педагогов меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы, в том учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если педагоги, 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 педагогам, 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 педагогами.

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

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

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

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

 - уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества обучающихся, групп, сокращения количества классов;

 - временного увеличения объема учебной нагрузки не более, чем на 1 ставку в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

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

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

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 2 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.

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

2.13. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника, в случае отказа составляется акт. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде или в виде служебной записки.

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

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

**Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

**3. Стороны пришли к соглашению в том, что:**

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

3.2. Работодатель с учетом мнения представителя трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом.

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработного плату по основному месту.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников в федеральных государственных образовательных учреждениях Министерства обороны РФ и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**Раздел 4. Рабочее время и время отдыха**

**4. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) **(Приложение 1**), учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиками сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Образовательной организации.

4.2. Для **педагогических работников** Образовательной организации 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.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.3. Для женщин, работающих в учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для отдельных категорий женщин иными законодательными актами РФ. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

4.4. Педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку менее 18 часов в неделю, предоставляется еженедельный методический день с целью повышения квалификации, работы по самообразованию, в который они могут не присутствовать на рабочем месте, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку 18 и более часов в неделю, может предоставляться еженедельный методический день с учетом конкретных возможностей.

В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

4.5. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 Трудового кодекса РФ).

4.6. Работа в ночное время выполняется по следующим видам работ и должностей: сторож. По согласованию может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

4.7. **Составление расписания занятий** осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями более двух занятий в день. Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

4.9. **Работа в выходные и нерабочие праздничные дни** запрещена. Привлечение работников Образовательной организации 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;

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

 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (в соответствии со ст.95 ТК РФ).

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

4.11. **Время каникул, а также время летних каникул,** не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Образовательной организации.

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

4.12. В каникулярное время 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.

4.13. Очередность предоставления **оплачиваемых отпусков** определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели наступления календарного года.

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.

4.14. В соответствии с законодательством работникам школы по основному месту работы и работающим по совместительству предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня. Общая продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работающим по совместительству устанавливается на общих основаниях.(ст.321 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск с письменного согласия работника переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при несвоевременном предупреждении работника о начале отпуска (ст. 124 Трудового кодекса).

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 24 календарных дня (дополнительный оплачиваемый отпуск) , по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.15. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска и отзыв из него производится только с письменного согласия работника в соответствии со ст. 125 Трудового кодекса.

4.16. Раз в два года до начала ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивать работникам и не работающим членам их семей денежные средства на оплату проезда к месту проведения отпуска и обратно (ст.326 ТК РФ)

4.17. **Работодатель обязуется:**

4.17.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем (в соответствии со ст. 119 ТК РФ);

4.17.2. Предоставлять работникам **дополнительный** **отпуск без сохранения заработной** платы на основании письменного заявления работника, предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы (п. 11 ст. 11 ФЗ-76 от 1998 года «О статусе военнослужащих).

4.17.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) уставом Образовательной организации.

4.17.4 Общий выходной день для педагогических работников устанавливает по графику администрации в соответствии с учебным расписанием и планом массовых мероприятий Образовательной организации.

4.17.5 Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Образовательной организации, 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 том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

**Раздел 5. Оплата и нормирование труда**

**5. Стороны исходят из того, что:**

5.1. Оплата труда работников Образовательной организации производится за счет фонда заработной платы, исчисленного в соответствии с Приказом Минобороны России от 18.09.2019 № 545 «О системе оплаты труда гражданского персонала (работников) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации», с последующими изменениями.

5.2. Установление оплаты труда работников образовательной организации производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом утвержденных профессиональных квалификационных групп и государственных гарантий по оплате труда.

5.3. Установление конкретного должностного оклада, присвоение и повышение категорий производится по представлению аттестационных комиссий. Основными критериями при проведении аттестации и тарификации работников являются их квалификация и результаты, достигнутые ими при выполнении должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, разработанными на основе квалификационных характеристик по каждой должности.

5.4. Выплата заработной платы работникам Образовательной организации осуществляется не реже чем каждые полмесяца (за первую половину месяца с **15 по 18 число** данного месяца, за вторую половину месяца – **с 03 по 07 число** следующего месяца, а при совпадении дня оплаты труда с выходным или праздничным днем – в последний рабочий день, предшествующий выходному или праздничному дню) непосредственно работнику (ст.136 ТК РФ).

5.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

 5.6. Время простоя не по вине работника, если работник в письменной форме предупредит работодателя о начале простоя, оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника; если во время простоя (карантин) работник остается на рабочем месте и выполняет организационно-методическую работу, заработная плата выплачивается в полном размере.

 5.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда (**Приложение №2**).

5.8. Порядок и условия выплат компенсационного характера определяются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

5.9. Порядок и условия выплат стимулирующего характера определяются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

5.10. В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, о введении в действие «эффективного контракта» работникам учреждения за своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и результаты работы учреждения, производится выплата премий по результатам работы за месяц, квартал, год в соответствии с «Положением о премировании гражданского персонала ФГКОУ «СОШ 150» по результатам основной деятельности» (Приложение № 3 к настоящему Договору). Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5.11. Работодатель обязуется:

Работодатель обязуется обеспечивать:

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

 - при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, - денежную компенсацию в размере не менее 1/150 действующей ключевой ставки ЦБ РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ), Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Время вынужденного невыхода (время простоя) на работу Работников Учреждения во время действия сигнала штормовой готовности «Вьюга-1», «Ветер-1», «Холод-1» оплачивается из расчета 100% должностного оклада (тарифной ставки).

Время вынужденного невыхода (время простоя) на работу Работников Учреждения во время действия сигнала штормовой готовности «Вьюга-2», «Ветер-2» и оплачивается из расчета двух третей должностного оклада (тарифной ставки).

Для работников имеющие детей дошкольного и младшего школьного возраста (1-4 классы), не прибывшие на работу с разрешения Руководителя при введении ограничения на работу детских садов и занятий в школе «Вьюга – 3» **время не выхода на работу не является прогулом и не оплачивается**.

5.12. Работодатель обязан знакомить работников образовательного учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией.

Ежегодный оплачиваемый отпуск с письменного согласия работника переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при несвоевременном предупреждении работника о начале отпуска (ст. 124 Трудового кодекса).

5.12.1. Направлять экономию средств фонда заработной платы на премирование работников в соответствии с Положением (Приложение № 4 к коллективному договору);

5.12.2. письменно под роспись извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее чем за 2 месяца.

**Раздел 6. Охрана труда и здоровья**

**Работодатель обязуется:**

6.1. Обеспечить право работников Образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современныхсредств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 224 ТК РФ).

6.2. 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.

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

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

6.4. Обеспечивать работников моющими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

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

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

6.7. 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.

6.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представителя трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

6.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

6.11. 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.

6.12. Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.14. Персонал учреждения несёт ответственность за соблюдение норм пожарной безопасности во время нахождения в образовательном учреждении.

6.15. Персонал учреждения обязан:

6.15.1. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

6.15.2. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

**Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

 7.1. При наличии экономии фонда заработной платы выплачивать материальную помощь и единовременное выходное пособие с начислением районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

 7.2. Оплачивать за счет средств учредителя стоимость проезда по территории Российской Федерации для медицинских консультаций при наличии медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания (статья 323 Трудового кодекса РФ).

**Раздел 8. Контроль за выполнением коллективного договора**

 **Стороны договорились:**

8.1. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 14 дней после подписания коллективного договора довести его текст под подпись до всех работников,

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

8.3. Доведение Коллективного договора до сведения работников с момента его подписания и при приеме на работу в Образовательную организацию.

8.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

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

8.6. 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.

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

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

8.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

8.10. Внесение изменений и дополнений производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

**Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

9.2. Стороны 1 раз в год отчитываются в выполнении положений настоящего договора. При проведении контроля за выполнением коллективного договора стороны обязаны заранее (за 2 недели) предупредить о мероприятии, предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.3. Представители Директора и представители работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по настоящему договору, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Настоящий Коллективный договор заключен на 2022-2025 годы. Он вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет (ст.43 ТК РФ). Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на согласованный срок и внести дополнения в настоящий Договор.

9.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Образовательной организации, назначения на должность нового Директора Образовательной организации. При реорганизации Образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации.

9.6. При реорганизации Образовательной организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

9.7. При ликвидации Образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

 **к Коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1)

2. Положение об оплате труда работников (Приложение 2)

3. Положение о дополнительных стимулирующих выплатах (Приложение 3)

4. Положение о премировании работников ФГКОУ «СОШ № 150» (Приложение 4)

5. Положение о классном руководстве в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 150» (Приложение 5)

**Приложение №1**

**к Коллективному договору**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **«УТВЕРЖДАЮ»****Директор** **ФГКОУ «СОШ № 150»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Горохова****«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.****Принято на заседании****Педагогического совета школы** **Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_\_2022 г.** |
|  |  |
|  **«СОГЛАСОВАНО****представитель интересов работников****ФГКОУ « СОШ №150»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Н. Фоменкова****«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.**. |  |

**Правила внутреннего трудового распорядка**

для работников федерального государственного

 казенного общеобразовательного учреждения

 **«Средняя общеобразовательная школа № 150»**

**г. Архангельск-55**

**2022 г.**

**I. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации (ст. 37) каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 150» (далее именуется Образовательная организация) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ, далее – ТК РФ).

1.3. Работники обязаны (статья 21 ТК РФ):

* Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
* 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.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Образовательной организации, конкретизируя статью 21 ТК РФ, определяют трудовой распорядок Образовательной организации, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение. Регламентируют в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников Образовательной организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Образовательной организации.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору. Они вывешиваются в Образовательной организации на видных местах.

**II. Основные права и обязанности руководителей Образовательной организации**

2.1. Директор Образовательной организации имеет право на:

* Управление Школой и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Школы;
* Заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
* Создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
* Организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником.
* Поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Директор Образовательной организации обязан:

- Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

* Заключать коллективные договоры, соглашения по требованию представителей работников;
* Разрабатывать планы социального развития Образовательной организации и обеспечивать их выполнение;
* Принимать меры по участию работников в управлении Образовательной организации, укреплять и развивать социальное партнерство;
* Выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, трудовых договорах;
* Осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
* Создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
* Проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
* Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников. Предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

**III. Основные права и обязанности работников Образовательной организации**

3.1. Работник имеет право на:

* работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
* производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
* охрану труда;
* оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития Образовательной организации;
* получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников в федеральных государственных образовательных учреждениях Министерства обороны РФ;
* возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
* объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
* досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
* пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
* индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов разрешения;
* получение в установленном порядке пенсии до достижения пенсионного возраста;
* длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Министерством обороны РФ и (или) Уставом Образовательной организации;
* свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.
* 3.2. Работник обязан:
* предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностными обязанностями;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
* строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики работников образования»;
* соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
* своевременно и точно исполнять распоряжения руководителей Образовательной организации, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
* повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
* принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебной деятельности;
* содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
* эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
* соблюдать законные права и свободы обучающихся;
* поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
* осуществлять дежурство по школе, согласно графику;
* незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

**IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

**4.1. Порядок приема на работу:**

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

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

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации Образовательной организации:

* 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;
* документы воинского учета (для военнообязанных лиц);
* документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
* медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 220 ТК РФ , Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), санитарная книжка, экзамен по санминимуму.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательной организации не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.).

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами Образовательной организации, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом Образовательной организации, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами Образовательной организации.

4.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация Образовательной организации обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной.

4.1.7..По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

4.1.8.Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в организации как документы строгой отчетности.

4.1.9.Трудовая книжка руководителя образовательной организации хранится у Учредителя.

4.1.10. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.11. Директор Образовательной организации вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.12. Личное дело работника хранится в Образовательной организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.13. О приеме работника в Образовательную организацию делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами Образовательной организации, соблюдение которых для него обязательно. А именно:

* Уставом Школы;
* Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
* Коллективным трудовым договором;
* Должностной инструкцией;
* Инструкцией по охране труда;
* Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности;
* Санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами Образовательной организации, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции Образовательной организации, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных ст. 64 ТК РФ. В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключение трудового договора (ч. 1 ст. 64 ТК РФ).

4.2.2. В соответствии с законом администрация Образовательной организации обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Образовательной организацией, в случаях, предусмотренных ТК РФ.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ч. 1 ст. 72 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах Образовательной организации оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72 ТК РФ.

4.3.4. Закон обязывает директора Образовательной организации перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных ТК РФ.

4.3.5. Директор Образовательной организации не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в той же Образовательной организации в случаях, связанных с изменениями в организации учебной деятельности и труда (изменение числа классов, групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца до их введения в письменной форме (ст.72.1 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за **две недели** (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник (ст. 83 ТК РФ).

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация Образовательной организации обязана:

* Издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием прекращения трудового договора;
* Выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ч. 2 ст. 62 ТК РФ);
* Выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы (ст. 140 ТК РФ).

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

4.4.5.При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

**V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Образовательной организации и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников Образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам Образовательной организации устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника Образовательной организации оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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» количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Образовательной организации и не ограничивается верхним пределом.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора Образовательной организации при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

* По соглашению между работником и администрацией школы;
* По просьбе беременной женщины;
* Одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
* Лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Образовательной организации, возможны только:

* По взаимному согласию сторон;
* По инициативе администрации Образовательной организации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращении количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий трудового договора.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность письменно не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то директор Образовательной организации обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. А при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст. 77 ТК РФ.

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

*а*) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия на увеличение учебной нагрузки.

*б) простоя,* когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в той же школе на все время простоя. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья *(72.2 ТК РФ);*

*в)* восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором Образовательной с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на заседаниях методических объединений, педагогических советов и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом Директора Образовательной организации.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

*а)* у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

*б)* объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

5.5. Учебное время учителя в Образовательной организации определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией Образовательной организации с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.5.1. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе возлагаются на педагогического работника учреждения с его согласия приказом руководителя учреждения.

5.7. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45, 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается Директором Образовательной организации.

5.8.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем Образовательной организации.

График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.8.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, запрещается. Привлечение отдельных работников Образовательной организации к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу (распоряжению) Директора Образовательной организации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ч. 1 ст. 153 ТК РФ) По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ч. 4 ст. 153 ТК РФ).

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.8.3. Руководство Образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на полугодие, утверждается Директором Школы и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.8.4. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще 2 раз в четверть. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже 4 раз в год.

5.8.5. Время каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Образовательной организации.

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

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, обучающихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные статьей 157 ТК РФ.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Образовательной организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией Образовательной организации с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

График оплачиваемых отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Разделение оплачиваемого отпуска, предоставление его по частям, перенос оплачиваемого отпуска полностью или частично на другой год, замена части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 24 календарных дня (дополнительно оплачиваемый отпуск), денежной компенсацией, а также отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска допускаются только с согласия работника (ст. 124, 125, 126 ТК РФ).

Заработная плата за все время оплачиваемого отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ).

5.10. Педагогическим работникам запрещается:

* Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
* Отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
* Удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
* Курить в помещении Образовательной организации.

5.11. Запрещается:

* Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
* Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
* Присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации Образовательной организации;
* Входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуются только Директор Образовательной организации и его заместители;
* Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

**VI. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (статья 191 ТК РФ):

* Объявление благодарности;
* Выдача премии;
* Награждение почетной грамотой;

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к отраслевым и государственным наградам.

6.2. Поощрения объявляются в приказе по Образовательной организации, командира базовой воинской части, Главного управления кадров Минобороны России, доводятся до сведения коллектива Образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором Образовательной организации, а также уставами и положениями о дисциплине.

6.4. За особые трудовые заслуги работники Образовательной организации представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, другими отраслевыми наградами, к присвоению почетных званий.

**VII. Дисциплина труда**

7.1. Работники Образовательной организации обязаны подчиняться администрации Образовательной организации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники Образовательной организации, независимо от служебного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение дисциплины труда, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (часть первая статьи 192 ТК РФ):

*а)* замечание;

*б)* выговор;

*г)* увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (ч. 3 ст. 192 ТК РФ).

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников и другие дисциплинарные взыскания (п. 14 статьи 81 ТК РФ).

Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником, заместителем руководителя образовательной организации изложены в ст. 336 ТК РФ, пп.б п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ).

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией.

7.5. Увольнение руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов Образовательной организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, по инициативе администрации в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, допускается помимо общего порядка увольнения с предварительного согласия соответствующего выборного органа (ч. 1 ст. 374 ТК РФ).

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией Образовательной организации в соответствии с ее Уставом.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.10. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работника.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.11. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 192 ТК дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Образовательной организации норм профессионального поведения и (или) Устава Образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.12. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 193 ТК).

7.13. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ч. 7 ст. 193 ТК).

7.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ч. 1 ст. 194 ТК).

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника (ч. 2 ст. 194 ТК) по:

* Собственной инициативе;
* Просьбе самого работника,
* Ходатайству его непосредственного руководителя;
* Ходатайству представительного органа работников.

**VIII. Охрана труда**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.2. Руководители Образовательной организации при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться соответствующими требованиями ТК РФ (ст. 212, 213), глава 36 ТК РФ и глава 36.1 ТК РФ и иных нормативных правовых актов по вопросам обеспечения охраны труда, положениями о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ.

8.3. Все работники Образовательной организации, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для общеобразовательного учреждения, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.7. Руководители Образовательной организации, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям либо препятствующие деятельности соответствующих органов контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

**Приложение № 2**

 **к коллективному договору**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **«УТВЕРЖДАЮ»****Директор** **ФГКОУ «СОШ № 150»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Горохова****«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.****Принято на заседании****Педагогического совета школы** **Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_\_2022 г.** |
|  |  |
|  **«СОГЛАСОВАНО****представитель интересов работников****ФГКОУ « СОШ №150»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Н. Фоменкова****«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.**. |  |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №150»**

 Настоящее Положение определяет оплату труда работников федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №150»

 Оплата труда работников с 01.12.2008г. производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» и с приказом Минобороны России от 18.09.2019 № 545 «О системе оплаты труда гражданского персонала (работников) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации».

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда гражданского персонала ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150».
2. Система оплаты труда гражданского персонала включает:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы (тарифных ставок);

- условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера;

- условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

**II.Оплата труда директора**

**ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150»**

1. Заработная плата директора ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150» состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
2. Размеры должностных окладов директора определяются в соответствии с приложением № 1 к приказу Минобороны России от 18.09.2019 № 545 «О системе оплаты труда гражданского персонала (работников) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации». Размеры компенсационных и стимулирующих выплат директора устанавливаются приказами статс-секретаря – заместителя Министра обороны Российской Федерации в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

При этом руководителю ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150» устанавливаются:

а) выплаты компенсационного характера:

- выплаты, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением;

б) выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет – до 40 процентов должностного оклада в порядке, установленном настоящим Положением;

- надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы – до 100 процентов должностного оклада в пределах средств, предусмотренных на указанные цели фондом оплаты труда. Надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается по решению Министра обороны Российской Федерации на основании ходатайств заместителей Министра обороны Российской Федерации, в которых указываются конкретные причины, послужившие основанием для данной выплаты;

- премии по результатам работы за установленный период (квартал) – в пределах средств, направляемых на указанные цели;

- единовременное денежное вознаграждение за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам работы за год – до двух должностных окладов в порядке, установленном настоящим Положением (Приложение № 4.4).

Размеры выплат надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы и премии по результатам работы руководителям и заместителям руководителя определяются приказами с учетом установленных показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителей и заместителей руководителя общеобразовательных учреждений (Приложение №4.1).

**III. Оплата труда работников**

**ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150»**

**Установление работникам**

**ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150»**

**должностных окладов (тарифных ставок)**

1. Должностные оклады заместителям руководителя устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов директора ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150», с включением размеров должностных окладов в трудовые договоры.
2. Должностные оклады (тарифные ставки) заместителям руководителя ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150» устанавливаются приказами директора.
3. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от стажа работы и наличия квалификационной категории исходя из продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).
4. Педагогическим работникам и воспитателям образовательных организаций Министерства обороны за фактическое время работы в специальных (коррекционных) группах для обучающихся с отклонениями в развитии должностные оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов.
5. Должностные оклады руководителям образовательных организаций Министерства обороны, имеющих специальные (коррекционные) группы для обучающихся с отклонениями в развитии, повышаются на 15 процентов.
6. Повышения должностных окладов (ставок заработной платы), предусмотренные в пунктах 7-8 настоящего Положения, образуют новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы).
7. Размер ставки заработной платы педагогическим работникам определяется из фактически установленных часов педагогической (преподавательской) работы (учебной нагрузки).
8. Должностные оклады (тарифные ставки) работникам ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150» устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в размерах, установленных приложением № 1 к приказу Минобороны России от 18.09.2019 № 545 «О системе оплаты труда гражданского персонала (работников) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации». Размеры должностных окладов (тарифных ставок) работников включаются в трудовые договоры.
9. Размеры тарифных ставок остальных работников устанавливаются, исходя из групп, по размерам тарифных ставок, соответствующих присвоенному, согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС) квалификационному разряду, а также в зависимости от сложности выполняемой работы, напряженности нормированных заданий и норм обслуживания.

**Условия, размеры и порядок осуществления**

**выплат компенсационного характера**

1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081) (с изменениями и дополнениями), гражданскому персоналу устанавливаются выплаты компенсационного характера:

за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

1. Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия выплаты устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Основанием для выплат компенсационного характера являются приказы руководителя.

**Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся**

**от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)**

1. Гражданскому персоналу при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее – совмещение), в соответствии со статьей 151 ТК РФ устанавливается компенсационная выплата за совмещение.

Приказами руководителя устанавливаются совмещаемая профессия (должность), объем дополнительно выполняемых работ (обязанностей) и размер выплаты в рублях. Размер выплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора и не может превышать размера должностного оклада (тарифной ставки) по совмещаемой профессии или должности.

Выплата за совмещение производится за счет экономии фонда оплаты труда и в пределах утвержденных контрольных сумм фондов заработной платы гражданского персонала.

1. На основании постановления Минтруда России от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» педагогическая работа руководящих и других педагогических работников ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150», выполняемая ими без занятия второй штатной должности в той же школе, совместительством не считается.
2. При замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей допускается почасовая оплата труда педагогическим работникам. Размер почасовой оплаты определяется в соответствии с действующим законодательством.

**Условия, размеры и порядок осуществления**

**выплат стимулирующего характера**

В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных казенных учреждениях, утвержденным приказомМинистерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный № 11080) (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2020 года № 1800 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 850».

1. Гражданскому персоналу устанавливаются выплаты стимулирующего характера, включаемые в расчет фонда заработной платы:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

1. Гражданскому персоналу образовательных организаций Министерства обороны устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата за почетное звание в следующих размерах:

«Народный учитель Российской Федерации» – 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

«Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации» – 5 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

При наличии у работника двух почетных званий стимулирующая выплата устанавливается по его выбору по одному основанию.

Гражданскому персоналу образовательных организаций Министерства обороны (за исключением гражданского персонала, замещающего штатные должности в образовательных организациях высшего образования Министерства обороны, ученые степени, по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями) устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата за ученую степень в следующих размерах:

доктора наук – 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

кандидата наук – 5 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководства выплачивается ежемесячное вознаграждение в размере 5000 рублей Постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2020 года № 1800 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 850».

Педагогическим работникам общеобразовательных организаций Министерства обороны за выполнение функций классного руководства выплачивается ежемесячное вознаграждение в размере 1000 рублей.

Все выплаты педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководства, устанавливаются с учётом выполнения пунктов Положения «О классном руководстве в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 150»», являющимся приложением № 5 к настоящему Положению.

1. Выплаты стимулирующего характера, зависящие от результата труда работника, устанавливаются ему с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности, являющиеся приложением № 3 к настоящему Положению.
2. Выплаты стимулирующего характера, их размеры и условия выплаты устанавливаются настоящим Положением. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера является приказ директора ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150».

**Выплаты за интенсивность**

**и высокие результаты работы**

1. Заместителям руководителя ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150» при выполнении показателей и критериев оценки эффективности деятельности устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере до 100 процентов должностного оклада включаемая в расчет фонда заработной платы.
2. Гражданскому персоналу, не поименованному в пункте 22 настоящего Положения, ежемесячная выплата стимулирующего характера за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается по решению Министра обороны Российской Федерации на основании ходатайств заместителей Министра обороны Российской Федерации, в которых указываются конкретные причины, послужившие основанием для данной выплаты.

**Выплаты за выслугу лет**

1. Гражданскому персоналу устанавливается процентная надбавка за выслугу лет к должностным окладам, ставкам заработной платы (тарифным ставкам) в следующих размерах:

свыше 1 года – 5 процентов;

свыше 2 лет – 10 процентов;

свыше 3 лет – 15 процентов;

свыше 5 лет – 20 процентов;

свыше 10 лет – 30 процентов;

свыше 15 лет – 40 процентов.

1. В выслугу лет, за которую выплачивается процентная надбавка, включается все время работы в воинских частях, организациях и федеральных государственных унитарных предприятиях Министерства обороны независимо от причин увольнения и длительности перерывов в работе, за исключением случаев, указанных в пункте 31 настоящего Положения.
2. Наравне с работой в воинских частях и организациях независимо от причин увольнения и длительности перерывов в работе, за исключением случаев, указанных в пункте 30 настоящего Положения, в выслугу лет включаются периоды работы:

в учреждениях, образовательных организациях, воинских частях и организациях Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, министерств и ведомств СССР, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, в которых законодательством предусмотрена либо была предусмотрена военная служба;

на должностях медицинских и фармацевтических работников в медицинских учреждениях (медицинских структурных подразделениях) независимо от формы собственности при условии поступления на работу на медицинские и фармацевтические должности в воинские части и организации (подразделения);

в Вооруженных Силах СССР, КГБ СССР и МВД СССР;

в Вооруженных Силах государств – бывших республик Союза ССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 г.).

1. В выслугу лет, дающую право на получение процентной надбавки, включаются также периоды государственной гражданской службы и иные периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532
«Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации».

Кроме того, в выслугу лет, дающую право на получение процентной надбавки, включаются также периоды работы:

на ответственных должностях в органах представительной и исполнительной власти СССР, Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля СССР, органах государственного арбитража СССР, судах и органах прокуратуры СССР;

на выборных должностях в государственных органах Российской Федерации и СССР, профсоюзных органах Вооруженных Сил Российской Федерации и Вооруженных Сил СССР;

на должностях в интеграционных межгосударственных органах, созданных Российской Стороной совместно с государствами – участниками Содружества Независимых Государств, в дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации (СССР), представительствах министерств и ведомств СССР и представительствах федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации за рубежом, в международных организациях, в которых граждане Российской Федерации (СССР) представляли интересы государства, если перед направлением за границу они работали в воинских частях и организациях и после возвращения из-за границы поступили на работу непосредственно в воинскую часть или организацию.

1. В выслугу лет, исчисленную в соответствии с пунктами 25-27 настоящего Положения, включаются периоды иной деятельности, а именно:

военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах;

военная служба в Вооруженных Силах СССР, пограничных, внутренних и железнодорожных войсках, войсках гражданской обороны, органах и войсках государственной безопасности, других воинских формированиях СССР, в Объединенных Вооруженных Силах государств – участников Содружества Независимых Государств;

военная служба в вооруженных силах государств – бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 г.) и до 31 декабря 1999 г. – в случаях заключения и ратификации двусторонних межгосударственных договоров;

служба в органах внутренних дел и таможенных органах Российской Федерации и СССР, федеральных органах налоговой полиции, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и действительная срочная военная служба в Вооруженных Силах СССР, других войсках, воинских формированиях и органах из расчета один день военной службы за два дня работы.

1. Действительная военная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы для исчисления выслуги лет приравнивается к военной службе по контракту, а действительная срочная военная служба сержантов, старшин, солдат, матросов, прозывавшихся на военную службу, а также период обучения курсантов в образовательных организациях Министерства обороны до заключения контракта – к военной службе по призыву.
2. В выслугу лет, исчисленную в соответствии с пунктами 25-27 настоящего Положения, включается также период выполнения полномочий члена Совета Федерации и депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, работавших на профессиональной постоянной основе, при условии поступления их на работу непосредственно в воинскую часть или организацию.
3. В выслугу лет, дающую гражданскому персоналу право на получение процентной надбавки, не включаются:

периоды отбывания исправительных работ (в том числе по месту работы без лишения свободы) и административного ареста;

период работы в воинских частях и организациях Вооруженных Сил, министерств и ведомств СССР, федеральных органах исполнительной власти Российской Федерации, в которых законодательством предусмотрена либо была предусмотрена военная служба и из которых работник был уволен по основаниям, указанным в пунктах 5–11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также при увольнении за другие виновные действия, за которые законодательством предусмотрено увольнение с работы;

периоды военной службы в воинских частях и организациях, из которых военнослужащий был уволен по основаниям, указанным в подпунктах «д–з» пункта 1 и подпунктах «в», «д» пункта 2 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

периоды работы в организациях министерств и ведомств, не поименованных в пункте 25 настоящего Положения.

1. Для определения выслуги лет приказами руководителя создается комиссия.
2. Основным документом для определения выслуги лет является трудовая книжка, а для граждан, уволенных с военной службы в запас или отставку, – военный билет.
3. Если выслуга лет не подтверждается записями в трудовой книжке или военном билете, она может быть подтверждена другими документами, а также справками, заверенными печатями установленного образца. Указанные справки выдаются на основании документов по учету личного состава и документов, подтверждающих выслугу лет.
4. Выписка из протокола заседания комиссии с решением об установлении выслуги лет, подписанная председателем комиссии и заверенная печатью, оформляется на каждого работника отдельно в двух экземплярах, из которых один передается в финансово-экономический орган (бухгалтерию), а второй выдается работнику на руки.

**Премиальные выплаты по итогам работы**

1. Гражданскому персоналу за своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и результаты работы производится выплата премии по результатам работы за (месяц, квартал, год).
2. Выплата премии по результатам работы за (месяц, квартал, год) осуществляется в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда и Положением о премировании гражданского персонала приложением № 4 к Коллективному договору.

Экономия фонда оплаты труда в пределах утвержденных контрольных сумм фондов заработной платы на условиях, предусмотренных положением о премировании гражданского персонала направляется на премии и стимулирующие выплаты, не учитываемые при формировании фонда оплаты труда.

1. Порядок определения и расходования объемов бюджетных средств, направляемых на премии лицам гражданского персонала, не учитываемых при формировании фонда оплаты труда, устанавливаются приказом Министра обороны Российской Федерации от 26 июля 2010 г. N 1010 "О дополнительных мерах по повышению эффективности использования фондов денежного довольствия военнослужащих и оплаты труда лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации".
2. Порядок, условия, показатели и размеры премирования и стимулирующих выплат, не учитываемых при формировании фонда оплаты труда, устанавливаются положениями об оплате труда (коллективными договорами, локальными нормативными актами) с участием выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников с учетом требований настоящего приложения.
3. Гражданскому персоналу выплачивается единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года (далее – вознаграждение).
4. Выплата вознаграждения осуществляется также гражданскому персоналу, принятому на работу на условиях совместительства, кроме педагогических работников. На основании постановления Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» педагогическая работа руководящих и других педагогических работников ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150», выполняемая ими без занятия второй штатной должности в той же школе, совместительством не считается.

 Выплата вознаграждения осуществляется также гражданскому персоналу воинских частей и организаций, принятому на работу на условиях совместительства.

1. Размер вознаграждения, выплачиваемого работнику, не может превышать двух должностных окладов (тарифных ставок) с учетом повышений, установленных ему по занимаемой должности (профессии) на 1 декабря календарного года, за который производится выплата вознаграждения, а уволенному с работы в течение года – на день увольнения.

Гражданскому персоналу, принятому на работу на условиях совместительства, а также работающему неполное рабочее время (день, неделю), размер вознаграждения устанавливается исходя из должностных окладов, ставок заработной платы (тарифных ставок), исчисленных пропорционально отработанному времени, за которое выплачивается вознаграждение.

Если работник в течение календарного года работал неполный рабочий день или на условиях совместительства, а на день издания приказа о выплате вознаграждения был принят на полный рабочий день или на постоянную работу, или наоборот, выплата вознаграждения производится пропорционально отработанному времени.

1. Вознаграждение выплачивается в течение первого квартала года, следующего за истекшим календарным годом. По решению Министра обороны Российской Федерации выплата вознаграждения производится в декабре календарного года, за который оно выплачивается.
2. Гражданскому персоналу, уволенному с работы в течение календарного года, выплата вознаграждения производится одновременно с окончательным расчетом.
3. Гражданскому персоналу, отработавшему в ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150» неполный календарный год, вознаграждение выплачивается пропорционально полным отработанным календарным месяцам.
4. Гражданскому персоналу месяцы приема на работу и увольнения с работы засчитываются для выплаты вознаграждения при условии отработки за эти периоды нормы рабочего времени.
5. Гражданскому персоналу, которому в течение календарного года предоставлен отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, вознаграждение выплачивается на общих основаниях в первом квартале следующего года из размеров должностных окладов, ставок заработной платы (тарифных ставок), установленных ему на 1 декабря текущего календарного года. Выплата вознаграждения производится за полные календарные месяцы в текущем году с учетом времени нахождения в отпуске по беременности и родам.
6. Гражданскому персоналу, находящемуся в отпусках без сохранения заработной платы, вознаграждение выплачивается за полный календарный год в том случае, если отпуска без сохранения заработной платы в календарном году не превышали одного месяца (30 календарных дней) непрерывно или суммарно.
7. За периоды, когда за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации или он получал пособие по временной нетрудоспособности, находился в учебных оплачиваемых отпусках (независимо от их продолжительности), вознаграждение выплачивается за полные календарные месяцы с учетом этих периодов.
8. Периоды отбывания гражданским персоналом исправительных работ по месту работы без лишения свободы в расчет для выплаты вознаграждения не включаются.
9. Основанием для выплаты вознаграждения являются приказы руководителя ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150» с указанием конкретного размера вознаграждения (в рублях) каждому работнику.
10. Руководитель ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150» имеет право снижать размер вознаграждения, лишать гражданский персонал вознаграждения за установленные случаи неисполнения (недобросовестного исполнения) должностных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, предусмотренных настоящим Положением.

Снижение размера вознаграждения или его лишение оформляется приказами руководителя ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150» с обязательным указанием причины.

1. Вознаграждение не выплачивается гражданскому персоналу:

с которым заключен срочный трудовой договор на срок до двух месяцев;

выполняющему работу на условиях почасовой оплаты;

находящемуся в отпуске по уходу за ребенком;

уволенному с работы за виновные действия (пункты
5–11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

принятому с испытательным сроком и уволенному при неудовлетворительном результате испытания;

имеющим неснятое взыскание «выговор».

**Приложение № 3**

 **к коллективному договору**

 **«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»**

 **представитель трудового Директор ФГКОУ «СОШ №150»**

 **коллектива**

 **Ю.Н.Фоменкова Горохова Е.А.**

 **«**\_\_\_\_\_**»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **2022 г. «**\_\_\_\_**»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **2022 г.**

**Положение**

**о дополнительных стимулирующих выплатах руководящим и педагогическим работникам**

**федерального государственного казенного**

**общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 150»**

**Раздел 1**

**Общие положения**

Настоящее Положение вводится с целью установления порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников общеобразовательного учреждения и показателей и критериев качества и результативности труда педагогических работников образовательного учреждения для реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики". Механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда разработан исходя из Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

**Раздел 2**

**Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда**

2.1 Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников

ФГКОУ «СОШ №150» определяется исходя из размеров средней заработной платы в сфере общего образования по Архангельской области, рассчитываемой из суммы оплаты труда за одну ставку заработной платы без учета северной надбавки и районного коэффициента (при выделении для данной доплаты дополнительных бюджетных средств).

**Раздел 3**

**Распределение, порядок установления размера поощрительных выплат**

 **из стимулирующей части фонда оплаты труда**

 3.1 Руководителям и отдельным категориям работников за своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и результаты работы учреждения производится выплата премии по результатам работы за квартал.

 Основными критериями оценки результативности профессиональной деятельности работников ФГКОУ «СОШ № 150» при установлении стимулирующих выплат является деятельность работников (на основе оценки индивидуальных достижений обучающегося) по повышению качества результатов образования, их вклад в повышение качества образовательной деятельности, их участие в развитии условий организации образовательной деятельности.

Оценка результатов образовательной деятельности направлена на установление:

* степени соответствия уровня и качества общеобразовательной подготовки нормативным требованиям; установления степени форсированности социальных и личностно значимых компетентностей обучающихся;
* результатов учебно-методической, научно-методической работы, инновационной деятельности, уровня обобщения и представления педагогического опыта работников ФГКОУ «СОШ № 150», результатов воспитательной деятельности.

Индивидуальные достижения обучающихся включают в себя:

* знания, умения и навыки;
* над предметные понятия, позволяющие ориентироваться в социокультурном пространстве;
* показатели личностного развития (интеллектуальная, эмоционально-волевая, социально- нравственная сферы, сфера физического развития);
* компетентности (информационно-технологические, социально-трудовые, гражданские, профессиональные и пр.);
* общественно-полезный социальный опыт и др.

При оценке качества образовательной деятельности учитываются:

* уровень мотивации и учет интересов обучающихся;
* соответствие реализуемой образовательной программы государственным образовательным стандартам;
* использование средств диагностики уровня обученности и личностного роста, стимулирование обучающихся;
* реализация разно уровневого обучения и воспитания с учетом интересов, способностей и ценностных предпочтений обучающихся;
* разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучения и воспитания (здоровьесберегающие, ИКТ-технологии, коллективные формы и др.).

Оценка  условий организации образовательной деятельности  направлена на установление степени соответствия ресурсного обеспечения

ФГКОУ «СОШ № 150» нормативным требованиям.

Условиями, обеспечивающими качество образовательной деятельности, являются

* наличие педагогических кадров соответствующей квалификации, способных реализовывать цели и задачи, стоящие перед образовательным учреждением;
* наличие материально – технического, учебно-методического оснащения, информационно – технологического оборудования и др.;
* оптимальное расходование финансовых средств;

эффективное использование результатов инновационной и экспериментальной деятельности.

 3.2 Из стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу руководителям и отдельным категориям работников ФГКОУ «СОШ №150», в том числе совместителям, на основе оценки выполнения установленных критериев и показателей работы.

3.3 Оценка выполнения установленных критериев осуществляется 1 раз в квартал комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.4 В комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда входят:

* Директор школы
* Заместитель директора школы (по учебной работе)
* Заместитель директора школы (по воспитательной работе)

- Представитель трудового коллектива

3.5 Комиссия, утвержденная приказом директора ФГКОУ «СОШ № 150», коллегиально определяет количество баллов по показателям эффективности руководящих и отдельных категорий работников, свое решение оформляет протоколом, протокол подписывает и направляет на утверждение директору учреждения.

3.6 Размер стимулирующих выплат устанавливается по результатам оценки выполнения критериев, показателей результативности и эффективности работы руководителей и отдельных категорий работников ФГКОУ «СОШ № 150». Для оценки результативности и эффективности работников ФГКОУ «СОШ № 150» утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием баллов по каждому критерию (Приложение №1).

3.7 При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы руководителей и отдельных категорий работников ФГКОУ «СОШ № 150» по каждому показателю устанавливаются баллы. При выполнении нескольких показателей баллы суммируются. Если показатель не выполняется, то количество баллов равно 0.

3.8 Размер стимулирующей части фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов, набранную руководителями и отдельными категориями работников ФГКОУ «СОШ № 150». В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла. Далее денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника, включая руководителей. Таким образом, получается размер выплат по результатам работы каждого работника.

3.9 Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работникам, так и абсолютном размере.

3.10 При изменении в течение периода, на который установлены размеры поощрительных выплат, размера стимулирующей части фонда оплаты труда ФГКОУ «СОШ №150», производится корректировка денежного веса 1 балла, и соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда работников ФГКОУ «СОШ №150».

3.11 Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются по решению руководителя учреждения по результатам определения эффективности деятельности работников в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей бюджетных средств соответствующими распорядителями средств федерального бюджета на выплату заработной платы.

3.12 Решение о предоставлении премии по результатам работы оформляется приказом директора.

**Раздел 4**

**Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда**

 4.1 Выплаты стимулирующего характера производятся ежеквартально. Предельный размер выплат стимулирующего характера и премий руководителям и работникам не ограничивается и выплачивается в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда ФГКОУ «СОШ №150».

 4.2 Размер стимулирующих выплат директору ФГКОУ «СОШ №150», период действия выплат и список руководителей, получающих выплаты, закрепляются приказом работодателя.

 4.3 При наличии дисциплинарного взыскания в течение квартала стимулирующая выплата не выплачивается.

 4.4 Основаниями для полного или частичного лишения поощрительной выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда являются:

1. нарушение Устава ФГКОУ «СОШ №150»;
2. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ФГКОУ «СОШ № 150»;
3. нарушение санитарно – эпидемиологического режима;
4. нарушение должностных инструкций, правил техники безопасности и пожарной безопасности, а также инструкций по охране жизни и здоровья детей и работников школы;
5. нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
6. нарушение этики поведения, профессиональной этики педагогических работников;
7. объективные жалобы родителей и иных лиц по ущемлению прав обучающихся, поданные в письменной форме и подтвержденные результатами служебного расследования;
8. низкое качество обучения, подтвержденное результатами проведенного служебного расследования;
9. получение обучающимися, работником или посетителем школы травмы или иного повреждения здоровью по вине работника школы;
10. нарушение правил ведения школьной документации;
11. порча или потеря имущества по халатности работника

4.5 Решение о лишении или уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора школы.

**Раздел 5**

**Порядок и срок действия положения**

5.1. Положение принимается педагогическим советом Школы, согласовывается с представителем интересов работников и утверждается приказом директора.

5.2. Настоящее Положение о коэффициентах стимулирующего характера может быть дополнено и изменено.

**Приложение № 3.1. к Положению о дополнительных стимулирующих выплатах руководящим и педагогическим работникам федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 150»**

**Показатели эффективности и индикаторы**

**для определения размеров выплаты за высокую результативность работы педагогических работников федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 150»**

**Приложение № 3.1**

**Показатели эффективности деятельности руководителя образовательного учреждения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Критерии** | **Показатели** | **Измерители** | **Расчёт показателей** | **Периодичность** |
| 1 | Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства | Отсутствие неисполненных в срок предписаний надзорных органов | Отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов, не выполненных вовремя без уважительной причины | 10 баллов | 1 раз в квартал |
| Отсутствие отрицательных заключений проверяющих органов | Отсутствие предписаний и замечаний контрольных органов  | 10 баллов | 1 раз в квартал |
| Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения | Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам организации образовательной деятельности и его результатов.1 обоснованное обращение граждан по вопросам организации образовательной деятельности и его результатов, при условии его оперативного устранения – 3 балла.Более 1 обоснованного обращения граждан по вопросам организации образовательной деятельности и её результатов. | 10 баллов 3 балла0 баллов | 1 раз в квартал |
| 2 | Функционирование системы государственно-общественного управления  | Наличие действующего органа государственно-общественного управления | Создана и функционирует одна из форм государственно-общественного управления образовательным учреждением (она зарегистрирована, разработано и утверждено положение) | 15 баллов | 4 квартал |
| Наличие органов ученического самоуправления | Создана и функционирует одна из форм ученического самоуправления (она утверждена приказом, разработано и утверждено положение) | 10 баллов | 4 квартал |
| 3 | Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг дополнительного образования | Количество обучающихся и их родителей, удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования | Доля обучающихся и их родителей, удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования (%)Положительная динамикаСтабильное состояниеОтрицательная динамика | 5 баллов 2 балла0 баллов | 1 раз в квартал |
| 4 | Информационная открытость | Наличие действующего, систематически обновляемого сайта образовательного учреждения  | Обновление сайта не реже одного раза в две недели | 5 баллов | 1 раз в квартал |
| Наличие в открытом доступе информации о деятельности образовательного учреждения в соответствии с Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802 (с изм. от 06.06.2023) "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" | Соответствие информации о деятельности образовательного учреждения соответствии с "Правилами размещения в сети интернет и обновления информации об образовательном учреждении" | 5 баллов | 1 раз в квартал |
| Наличие в открытом доступе публичного доклада образовательного учреждения  | Размещение на сайте школы публичного доклада  | 5 баллов | 2 квартал |
| Наличие в открытом доступе механизмов и порядка распределения стимулирующего фонда, с участием независимых комиссий, для руководителей и педагогических работников  | Размещение на сайте школы информации о результатах деятельности руководителя и педагогических работников образовательного учреждения (разработанного и утверждённого Положенияпо распределению стимулирующего фонда оплаты труда руководителей и педагогических работников, протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда)  | 5 баллов | 1 раз в квартал |
| Участие в процедурах независимой оценки качества образования | % обучающихся, справившихся с заданиями регионального мониторингаот 0% до 50% от 50% до 79от 80% до 100% | 0 баллов1 балл;2 балла | 1 раз в квартал |
| % обучающихся, получивших по результатам регионального мониторинга баллы, превышающие среднее областное значение мониторингаот 0% до 30%от 31% до 69%от 70% до 100% | 0 баллов1 балл2 балла | 1 раз в квартал |
| % обучающихся, не справившихся с заданиями муниципального мониторинга0%от 1% до 5%более 6% | 2 балла1 балл0 баллов | 1 раз в квартал |
| % обучающихся, получивших по результатам муниципального мониторинга баллы, превышающие среднее городское значение мониторинга от 0% до 30% от 31% до 69%от 70% до 100% | 0 баллов;1 балл;2 балла | 1 раз в квартал |
| Наличие в ОУ ресурса для организации дистанционного обучения (сайт, страница сайта) с наполненными дидактическими материалами | Наличие в ОУ ресурса для организации дистанционного обучения с учебными материалами Отсутствие ресурса для дистанционного обучения  | 5 баллов 0 баллов | 1 раз в квартал |
| 5 | Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних | Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в КДН и ЗП  | Положительная динамика Стабильное состояние Отрицательная динамика  | 2 балла1 балл0 баллов | 1 раз в квартал |
| Количество обучающихся, стоящих на учете в КДН и ЗП, охваченных внеурочной деятельностью | % обучающихся, стоящих на учете в КДН и ЗП, охваченных внеурочной деятельностью Положительная динамика Стабильное состояние Отрицательная динамика | 2 балла1 балл0 баллов | 1 раз в квартал |
| Снижение количества обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине  | Положительная динамика Стабильное состояние Отрицательная динамика | 2 балла1 балл0 баллов | 1 раз в квартал |
| Динамика снижения количества преступлений и иных правонарушений, совершенных обучающимися  | Положительная динамика Стабильное состояние Отрицательная динамика | 2 балла1 балл0 баллов | 1 раз в квартал |
| Количество обучающихся, охваченных программами (мероприятиями) по профилактике правонарушений у несовершеннолетних | Доля обучающихся, охваченных программами (мероприятиями) по профилактике правонарушений у несовершеннолетних, от общего числа обучающихся (%)Положительная динамика Стабильное состояние Отрицательная динамика | 2 балла1 балл0 баллов | 1 раз в квартал |
| Реализация целевой программы или системы мероприятий по работе с неблагополучными семьями. | Наличие разработанной и утверждённой Программы, её реализация. | 2 балла | 1 раз в квартал |
| 6 | Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, НОУ и др.) | Наличие в образовательном учреждении музея, театра, научного общества обучающихся, др.  | Наличие положений, программ, функционирование социальных проектов. | 15 баллов | 1 раз в квартал |
| Количество обучающихся, охваченных социокультурными проектами | Доля обучающихся охваченных социокультурными проектами (музей, театр, научное общество обучающихся, др.) от общего числа обучающихся (%)Положительная динамика Стабильное состояние Отрицательная динамика | 2 балла1 балл0 баллов | 1 раз в квартал |
| 7 | Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов | Количество молодых (до 35 лет) педагогических работников | Доля молодых (до 35 лет) педагогических работников от общего количества педагогических работников (%)Положительная динамика Стабильное состояние Отрицательная динамика | 2 балла1 балл0 баллов | 1, 3 квартал |
|  | Соотношение количества молодых педработников (до 35 лет) к количеству педработников пенсионного возраста (ед.)Положительная динамика Стабильное состояние Отрицательная динамика | 2 балла1 балл0 баллов |  |
| Снижение среднего возраста педагогического коллектива | Отсутствие отрицательной динамики среднего возраста  | 5 баллов  | 1,3 квартал |
| Наличие в образовательном учреждении института наставничества  | Наличие разработанного и утверждённого положения, функционирование института наставничества. | 10 баллов | 1 раз в квартал |
| 8 | Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми | Наличие в образовательном учреждении программ по работе с одаренными детьми  | Наличие разработанных и утверждённых Программ, их реализация. | 10 баллов | 1 раз в квартал |
| Результативность участия во всероссийской олимпиаде школьников | % призёров конкурсов и соревнований муниципального уровня от общего количества участников  от 0% до 49% от 50% до 79% от 80% до 100%  | 1 баллов2 балл3 балла | 4 квартал |
| % призёров от общего количества участников конкурсов и соревнований регионального уровня  от 0% до 19% от 20% до 49% от 50% до 79% от 80% до 100%  | 1 баллов 2 балл3 балла4 балла | 1 квартал |
| % призёров от общего количества участников конкурсов и соревнований всероссийского и международного уровней призеры отсутствуют от 1% до 29% от 30 % до 59% от 60% до 69% от 70% до 79% более 80%  | 0 баллов1 балл2 балла3 балла4 балла5 баллов | 2 квартал |
| Результативность участия в конкурсах и грантах муниципального и регионального уровней  | Наличие призеров или победителей мероприятий муниципального и регионального уровней (от количества участников)от 0% до 30% от 31% до 59% от 60% до 100%  | 1 балл2 балла3 балла | 1 раз в квартал |
| Результативность участия в конкурсах и грантах федерального и международного уровней  | % призеров или победителей в конкурсах и грантах федерального и международного уровнейпризёры отсутствуютот 10% до 20% от 31% до 49% от 50% до 69% от 70% до 100%  | 0 баллов2 балла3 балла4 балла5 баллов | 1 раз в квартал |
| Количество обучающихся, охваченных конкурсными мероприятиями | Доля обучающихся образовательного учреждения, охваченных конкурсными мероприятиями от общего числа обучающихся (%)Положительная динамика Стабильное состояние Отрицательная динамика | 3 балла2 балл0 баллов | 1 раз в квартал |
| 9 | Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей | Наличие целевой программы здоровье сбережения  | Наличие разработанной и утверждённой программы, её функционирование. | 10 баллов | 1 раз в квартал |
| Ведение в образовательном учреждении мониторинга состояния здоровья обучающихся  | Наличие Программы мониторинга, её функционирование | 5 баллов | 1 раз в квартал |
| Наличие в образовательном учреждении столовой, оборудованной в соответствии с современными требованиями  | Охват горячим питанием в соответствии с утвержденными нормативами обучающихся:- 1-4 классов – 100%;- организация питания обучающихся 5-11 классов (буфет, абонемент) | 5 баллов | 1 раз в квартал |
| Наличие системы профилактики заболеваний. | Уменьшение доли обучающихся, имеющих заболевания, связанные со школьными факторами рискаПоложительная динамика Стабильное состояние Отрицательная динамика | 5 баллов3 балла0 баллов | 1 раз в квартал |
| 10 | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования) | Охват обучающихся услугами дополнительного образования спортивной направленности на базе образовательного учреждения | Доля обучающихся, охваченных услугами дополнительного образования спортивной направленности, от общего числа обучающихся (%)Положительная динамика Стабильное состояние Отрицательная динамика | 5 баллов3 балла0 баллов | 1 раз в квартал |
| Вовлечение обучающихся в мероприятия спортивной направленности | Доля обучающихся, вовлеченных в мероприятия спортивной направленности, от общего числа обучающихся (%)Положительная динамика Стабильное состояние Отрицательная динамика | 5 баллов3 балла0 баллов | 1 раз в квартал |
| Организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время | Работа детской пришкольной площадки в каникулярное время | 5 баллов | 3 квартал |
| 11 | Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов | Наличие в образовательном учреждении нелинейного динамического расписания занятий | Факт наличия | 10 баллов | 1 раз в квартал |
| Наличие в образовательном учреждении индивидуальных образовательных программ | Факт наличия | 10 баллов | 1 раз в квартал |
| Наличие различных форм организации учебной деятельности | Преподавание (классно-урочное, групповое, предметное);Консультирование (экспертное, процессное и проектное); классно-групповое тьюторство и др.  | 10 баллов | 1 раз в квартал |
| 12 | Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения | Наличие программ дополнительного образования детей | Увеличение количества направлений программ дополнительного образования детей (ед.)Положительная динамика Стабильное состояние Отрицательная динамика | 5 баллов3 балла0 баллов | 1 раз в квартал |
| Положительная динамика охвата детей дополнительным образованием | Доля обучающихся образовательного учреждения, охваченных услугами дополнительного образования, от общего числа обучающихся (%)Положительная динамика Стабильное состояние Отрицательная динамика | 5 баллов3 балла0 баллов | 1 раз в квартал |
| Занятость детей «группы риска» во внеурочное время. | Доля обучающихся «группы риска», охваченных услугами дополнительного образования, от общего числа обучающихся «группы риска» (%)Положительная динамика Стабильное состояние Отрицательная динамика | 5 баллов3 балла0 баллов | 1 раз в квартал |
| 13 | Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки | Организация предпрофильной подготовки на основной ступени образовательного учреждения | Факт наличия | 5 баллов | 3 квартал |
| Организация профильного обучения на третьей ступени образовательного учреждения | Факт наличия | 5 баллов | 3 квартал |
| 14 | Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий) | Наличие в образовательном учреждении мониторинга индивидуальных достижений обучающихся на основе учебных предметов  | Разработана и утверждена Программа мониторинга индивидуальных достижений обучающихся, её функционирование. | 15 баллов | 1 раз в квартал |
| 15 | Сохранность контингента в пределах одной ступени обучения (коэффициент выбытия из образовательного учреждения) | Динамика количества выбывших из образовательного учреждения, не связанная с объективными причинами (переезд в др. город и прочее) (чел.) | Доля обучающихся, отчисленных из учреждения до получения уровня образования (коэффициент выбытия)Положительная динамика Стабильное состояние Отрицательная динамика | 0 баллов3 балла5 баллов | 1 раз в квартал |
| 16 | Отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 % выпускников с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10% выпускников с худшими результатами единого государственного экзамена | Качество сдачи ЕГЭ  | Доля выпускников общеобразовательных учреждений, имеющих средний балл ЕГЭ выше среднего окружного балла по соответствующему предмету (%) | по 2 балла на каждый предмет | 3 квартал |
| 17 | Результаты итоговой аттестации | Результаты итоговой аттестации за курс средней школы | % выпускников, достигших минимально установленного порогового уровня по результатам ЕГЭ по русскому языку и математике от % 0 до 89% 90% 100 %  | 0 баллов1 балл2 балла | 3 квартал |
| % выпускников, сдававших ЕГЭ, набравших по результатам ЕГЭ по математике и русскому языку от 70 и выше баллов от 0% до 9% от 10% до 19% более 20%  | 0 баллов1 балл2 балла | 3 квартал |
| % выпускников, выбравших экзамены (учитываются только экзамены по выбору) для сдачи в форме ЕГЭ от 0% до 50% от 50% до 69% от 70% до 100%  | 0 баллов1 балл2 балла | 3 квартал |
| Доля экзаменов, сданных с результатом не ниже установленного порогового значения по предметам по выбору менее 0,5 – 0 баллов0,5 − 0,8 – 1 балл0,8 −1 – 2 балла | 0 баллов1 балл2 балла | 3 квартал |
| Результаты итоговой аттестации за курс основной школы | % обучающихся от общего кол-ва выпускников 9-х классов, успешно сдавших ГИА в новой форме (русский язык, математика)от 0% до 94% от 95% до 99% 100%  | 0 баллов1 балл2 балла | 3 квартал |
| % обучающихся, сдававших ГИА в новой форме по предметам по выбору от 0% до 50% от 50% до 79% от 80% до 100%  | 0 баллов1 балл2 балла | 3 квартал |

**Показатели эффективности деятельности заместителей директора (по УР, ВР)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии** | **Показатели** | **Измерители** | **Расчёт показателей** | **Периодичность** |
| 1 | Обеспечение качественного и доступного обучения | Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний контролирующих и надзорных органов, объективных жалоб) | Вы­пол­не­ние об­ра­зова­тель­ных и учеб­ных пла­нов и прог­рамм | Вы­пол­не­ние - 5 бал­лов Невы­пол­не­ние – минус 1 балл | 1 раз в четверть |
| Раз­ра­бот­ка до­кумен­тов, по­ложе­ний, прог­рамм по раз­личным нап­равле­ни­ям ра­боты об­ра­зова­тель­но­го уч­режде­ния | Наличие разработанных документов | Наличие – 3 балла | 1 раз в полугодие |
| За достижение обучающимися высоких показателей в образовании  | Качество обучения | Более 50% - 3 балла Более 60% -5 баллов Ниже 50% - минус 3 балла | 1 раз в четверть |
| За высокий уровень организации и контроля образовательной деятельности | Уро­вень ор­га­низа­ции и конт­ро­ля (мо­нито­рин­га) | Наличие – 3 балла Отсутствие – минус 3 баллов Высокий уровень – 5 баллов | 1 раз в четверть |
| Организация внут­ришколь­но­го конт­ро­ля | Наличие и выполнение плана | Выполнение – 3 балла Невыполнение – минус 2 балла | 1 раз в четверть |
| Ор­га­низа­ция подготовки и про­веде­ния ито­говой и про­межу­точ­ной ат­теста­ции обу­ча­ющих­ся | Уровень подготовки и проведения ВПР, ЕГЭ и ЕГЭ в условиях независимого оценивания | Допустимый – 3 балла Оптимальный – 5 баллов | 1 раз в полугодие |
| Уровень проведения промежуточной аттестации | Допустимый – 3 балла Оптимальный – 5 баллов | 1 раз в полугодие |
| Результаты итоговой аттестации  | Качество сдачи ЕГЭ (средний балл)Отношение среднего балла ЕГЭ (в расчёте на 1 предмет) у 10% выпускников с лучшими результатами к среднему баллу ЕГЭ (в расчёте на 1 предмет) у 10% выпускников с худшими результатами. | 60 – 65 б.–5 баллов 50 – 60 б. – 4 балла 40 – 50 б. – 3 балла Ниже 40 б. – 1 балл | 1 раз в год |
| Качество прохождения ГИА в условиях независимого оценивания | Более 60%-5баллов Более 50%- 3 балла 40 – 50% - 1 балл Менее 30% - минус 1 балл | 1 раз в год |
| Реализация программ дополнительного образования, факультативных и элективных курсов | Качество проведения | Допустимый уровень – 3 балла Оптимальный – | 1 раз в четверть |
|  5 баллов |
| Мо­нито­рин­г об­ра­зова­тель­ных дос­ти­жений обу­ча­ющих­ся при безотметочном обу­чении | Качество проведения | Допустимый уровень – 3 балла Оптимальный – 5 баллов | 1 раз в четверть |
| Реализация программ, направленных на работу с одарёнными детьми. Организация подготовки призеров научно-практических конференций, конкурсов, призеров предметных олимпиад.  | Наличие победителей | Школьный уровень – 3 балла Региональный уровень – 5 баллов | 1 раз в полугодие |
| Обеспечение санитарно-гигиенических условий, норм противопожарной, информационной и антитеррористической безопасности | Организация работы | Допустимый уровень – 3 балла Оптимальный – 5 баллов | 1 раз в четверть |
| Стабильность физического и психического здоровья детей по результатам мониторинга | Организация мониторинга | Допустимый уровень – 3 балла Оптимальный – 5 баллов | 1 раз в четверть |
| Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей | Организация работы педагога-психолога | Допустимый уровень – 3 балла Оптимальный – 5 баллов | 1 раз в четверть |
| Организация и проведение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования) | 2 балла–за секцию. За проведение соревнований школьного уровня – 2 балла Муниципального уровня – 3 балла | 1 раз в четверть |
| 2 |  Повышение профессионального мастерства | Сотрудничество и взаимодействие с местными органами образования для достижения целей и задач образовательной деятельности | Уровень сотрудничества | Муниципальный – 3 балла Региональный – 5 баллов | 1 раз в четверть |
| Работа по соз­да­нию ус­ло­вий и сти­мули­рова­ние ка­чест­вен­но­го раз­ви­тия про­фес­си­ональ­ной ком­пе­тент­нос­ти пе­даго­гов об­ра­зова­тель­но­го уч­режде­ния | Качество работы | Допустимый уровень – 2 балла Оптимальный уровень – 3 балла | 1 раз в четверть |
| Уро­вень ор­га­низа­ции ат­теста­ции пе­даго­гичес­ких ра­бот­ни­ков об­ра­зова­тель­но­го уч­режде­ния | Качество подготовки и проведения | Допустимый уровень – 2 балла Оптимальный уровень – 3 балла | 1 раз в полугодие |
| Повышение квалификации, профессиональная подготовка  | Своевременное прохождение курсов, переподготовка, обучение в аспирантуре | Курсы повышения квалификации – 2 балла; Профессиональная переподготовка – 3 балла; Обучение в аспирантуре- 4 балла | 1 раз в полугодие |
| Работа по использованию на уроках и во внеурочной деятельности инновационных технологий | Организация работы | Допустимый уровень – 2 балла Оптимальный уровень – 3 балла | 1 раз в четверть |
| 3 |  Исполнительская дисциплина | Под­го­тов­ка от­че­тов, нор­ма­тив­ных до­кумен­тов, прог­рамм | Сво­ев­ре­мен­ная и ка­чест­вен­ная под­го­тов­ка | Школьный уровень – 3 балла Муниципальный уровень – 4 балла Уровень управления военного образования – 5 баллов | 1 раз в четверть |
| За высокую организацию дежурства по школе | Качество дежурства | Допустимый уровень – 2 балла Оптимальный уровень – 3 балла Низкий уровень – минус 2 балла | 1 раз в четверть |
| Степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе | Качество работы | Допустимый уровень – 2 балла Оптимальный уровень – 3 балла | 1 раз в четверть |
| 4 | Обеспечение качественного воспитания | Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних | Наличие правонарушений среди обучающихся. | Факт отсутствия – 3 балла Факт наличия – минус 2 балла | 1 раз в четверть |
| Наличие плана работы |  | 1 раз в четверть |
| Позитивные результаты деятельности  | Коэффициент групповой сплоченности | Допустимый уровень- 1 балл; Оптимальный – 2 балла; Недопустимый- минус 2 балла | 1 раз в полугодие |
| Организация ученического самоуправления  | Факт наличия – 2 балла; Факт отсутствия – минус 2 балла | 1 раз в полугодие |
| Участие школы в социально-значимых проектах, конкурсах, соревнованиях (призовое место) | Школьный уровень- 1 балл; Муниципальный- 2 балла; Неучастие -  минус 1 балл | 1 раз в четверть |
| Качество вовлечения обучающихся во внеурочную деятельность | Более 70% -3 балла Более 50% -2 балла Более 30% - 1 балл | 1 раз в четверть |
| Посещаемость родителями  собраний (процент) | От 75% до 100% - 2 балла; От 51% до 74% - 1 балл; Менее 50% - минус 1балл | 1 раз в четверть |
| Использование нестандартных форм работы с родителями | Факт использования – 2 балла | 1 раз в четверть |

**Оценочный лист учителей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии** | **Показатели** | **Измерители** | **Расчёт показателей** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3****квартал** | **4****квартал** |
| 1. | Обеспечение качественного и доступного обучения | 1. Стабильная или позитивная динамика уровня обученности (с учётом уровня обученности класса)  | Процент качества успеваемости | более 70% - 4 балла51 - 70% - 3 балла40 - 50% - 2 балла |  |  |  |  |
|  | Процент подтвердивших четвертную отметку по результатам административных контрольных срезов | более 75% - 5 баллов 56 - 75% - 4 балла 41 - 55% - 3 балла20 - 40% - 2 балламенее 20% - минус 2 балла |  |  |  |  |
| Процент подтвердивших итоговую (годовую) отметку по результатам ВПР, ОГЭ и ЕГЭ | более 75% - 5 баллов 56 - 75% - 4 балла 41 - 55% - 3 балла20 - 40% - 2 балламенее 20% - минус 2 балла |  |  |  |  |
| 2.Система работы с одарёнными детьми | Наличие победителей и призёров олимпиад  | школьный этап – 3 балладистанционные олимпиады – 4 баллафакт участия – 1 балл |  |  |  |  |
|  3.Система работы с обучающимися, испытывающими трудности в обучении | Наличие системы работы: еженедельные дополнительные занятия (тетрадь учёта посещаемости) | систематические занятия – 5 балловэпизодические занятия – 2 баллаотсутствие работы – минус 2 балла |  |  |  |  |
| 4.Организация и проведение внеклассных и внешкольных  | Охват обучающихся внеклассными и внешкольными мероприятиями по  | более 70% -4 баллаболее 50% -2  |  |  |  |  |
| мероприятий по предмету | предмету (кружки) | баллаболее 30% - 1 балл |  |  |  |  |
| Число обучающихся, участвующих в предметных неделях(1 раз в год) | более 60% -4 баллаболее 30% -2 балла |  |  |  |  |
| Вовлечение обучающихся в создание проектов, мультимедийных программ и презентаций | 1 балл за каждый проект, презентацию |  |  |  |  |
| 5.Сохранение здоровья обучающихся. Соблюдение санитарно-гигиенических норм и норм пожарной безопасности, охраны труда | Отсутствие или наличие происшествий, травм во время проведения занятий | при наличии - минус 2 балла; при отсутствии – 2 балла |  |  |  |  |
| Выполнение или невыполнение светового режима, режима проветривания, проведение физкультминуток | выполнение – 2 балла; не выполнение – минус 2 балла |  |  |  |  |
|  Положительный психологический климат на уроке, уровень комфортности | допустимый уровень – 2 балла; недопустимый – минус 2 балла |  |  |  |  |
| Отсутствие объективных письменных жалоб родителей на неправомерные действия учителя, подтвержденных в результате служебного расследования | факт отсутствия – 3 балла; факт наличия – минус 3 балла |  |  |  |  |
| 2. |  Повышение профессионального мастерства | 1. Использование на уроке и во внеурочной деятельности инновационных технологий | Участие педагога в разработке основной образовательной программы | факт участия - 3 балла |  |  |  |  |
| Частота использования ИКТ | более 50% занятий- 3 балла; более 30% -2 балла; более 10% - 1 балл. |  |  |  |  |
| Использование инновационных педагогических технологий | систематическое – 3 балла;эпизодическое – 1 балл |  |  |  |  |
|  | 2. Проведение открытых уроков, выступления на заседаниях педагогических советов, МО  | Уровень проведения открытых уроков, выступлений на педагогических советах и заседаниях МО Систематическое пополнение информацией сайта СОШ | за проведение открытого урока – 2 балла;за выступление заседании на МО – 3 балла;за выступление на заседании педагогического совета – 4 балла3 балла |  |  |  |  |
|  |  | 3. Обобщение передового опыта | Взаимопосещение уроков | 3 и более – 2 балла; менее 3 – 1 балл. |  |  |  |  |
| Наличие публикаций в СМИ и профессиональных изданиях, на профессиональных интернет - сайтах  | в СМИ и профессиональных изданиях - 5 баллов; на профессиональных интернет – сайтах – 2 балла |  |  |  |  |
|  | 4. Участие в профессиональных конкурсах |  Интернет – конкурсы для педагогов. | 2 балла. |  |  |  |  |
| Призовые места | Интернет – конкурсы - 4 балла.  |  |  |  |  |
|  | 5. Методическая, научно-исследовательская деятельность  | Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий,  | факт наличия – 6 баллов |  |  |  |  |
| имеющих внешнюю рецензию. |
| Участие в работе аттестационных, олимпиадных комиссий | 2 балла |  |  |  |  |
| Участие в проведении и проверке работ ВПР, НИКО, ОГЭ, ЕГЭ, итоговом сочинении  | участие в проведении – 2 балла;участие в проверке – 3 балла |  |  |  |  |
| и итоговом собеседовании |
|  Наставничество | факт наличия- 2 балла | --- |  | --- |  |
| Руководство МО | 1 - 3 балла | --- |  | --- |  |
|  | 6. Повышение квалификации, профессиональная подготовка | Своевременное прохождение курсов повышения квалификации, вебинары (интернет) |  курсы повышения квалификации – 3 балла; вебинары – 2 балла.  |  |  |  |  |
| 3. |  Исполнительская дисциплина | Своевременность и качество заполнения документации, исполнение административных решений | Соблюдение сроков исполнения, уровень исполнения | допустимый уровень – 1 балл; оптимальный – 2 балла; наличие замечаний – минус 2 балла. |  |  |  |  |
| Выполнение инструкции дежурного по школе | выполнение – 2 балла, наличие замечаний – минус 2 балла |  |  |  |  |
| Проверка тетрадей учителями  | начальные классы -12баллов; математика, русский язык, литература – 10 баллов; химия, физика, английский язык, обществознание – 7баллов; история, география, биология, информатика -5баллов; технология, ОБЖ, астрономия – 1балл |  |  |  |  |
| 4. | Обеспечение качественного воспитания | Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя | Организация ученического самоуправления в классном коллективе | факт наличия работы актива – 2 балла;  факт отсутствия работы актива – минус 2 балла |  |  |  |  |
| Динамика пропусков занятий обучающихся без уважительной причины | отсутствие пропусков– 2 балла; наличие пропусков –минус 2 балл. |  |  |  |  |
| Участие класса в социально-значимых проектах, конкурсах, соревнованиях  | школьный уровень – 2 балл; уровень гарнизона - 3 балла  |  |  |  |  |
| Качество вовлечения обучающихся во внеурочную деятельность (количество обучающихся, посещающих кружки и секции) | более 60% -3 баллаболее 40% -2 баллаболее 20% - 1 балл |  |  |  |  |
| Охват горячим питанием | более 70% -3 баллаболее 50% -2 баллаболее 30% - 1 балл |  |  |  |  |
| Посещаемость родителями собраний (процент) | от 75% - 2 балла; от 51% до 74% - 1 балл; менее 50% - минус 1балл |  |  |  |  |
| Работа с трудными детьми и детьми из социально неблагополучных семей | допустимый уровень- 2 балла;оптимальный – 3 балла;отсутствие работы – минус 1 балл |  |  |  |  |
| 5. | Создание элементов образовательной инфраструктуры | Оформление кабинета, сохранность кабинета и ТСО, соответствие кабинета санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности, охраны труда, наличие паспорта кабинета | Сохранность кабинета и ТСО, соответствие кабинета санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности, охраны труда, наличие паспорта кабинета | высокая степень сохранности (наличие паспорта, выполнение санитарных норм) – 2 балла;низкая – минус 2 балла.  |  |  |  |  |
| Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения, общественная работа | Участие в различных конкурсах, выполнение разовых поручений, хозяйственных работ и т. д. | 5 баллов |  |  |  |  |

**Оценочный лист педагога дополнительного образования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии** | **Показатели** | **Измерители** | **Расчёт показателей** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3****квартал** | **4****квартал** |
| 1. | Обеспечение качественного и доступного обучения | 1. Стабильная или позитивная динамика уровня обученности (с учётом уровня обученности класса) | Процент качества успеваемости | более 70% - 4 балла51 - 70% - 3 балла40 - 50% - 2 балла |  |  |  |  |
| Процент подтвердивших четвертную отметку по результатам административных контрольных срезов | более 75% - 5 баллов 56 - 75% - 4 балла 41 - 55% - 3 балла20 - 40% - 2 балламенее 20% - минус 2 балла |  |  |  |  |
| Процент подтвердивших итоговую (годовую) отметку по результатам ВПР, ОГЭ и ЕГЭ | более 75% - 5 баллов 56 - 75% - 4 балла 41 - 55% - 3 балла20 - 40% - 2 балламенее 20% - минус 2 балла |  |  |  |  |
| 2.Система работы с одарёнными детьми | Наличие победителей и призёров олимпиад  | школьный этап – 3 балладистанционные олимпиады – 4 баллафакт участия – 1 балл |  |  |  |  |
|  3.Система работы с обучающимися, испытывающими трудности в обучении | Наличие системы работы: еженедельные дополнительные занятия (тетрадь учёта посещаемости) | систематические занятия – 5 балловэпизодические занятия – 2 баллаотсутствие работы – минус 2 балла |  |  |  |  |
| 4.Организация и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий по предмету | Охват обучающихся внеклассными и внешкольными мероприятиями по предмету (кружки) | более 70% -4 баллаболее 50% -2 баллаболее 30% - 1 балл |  |  |  |  |
| Число обучающихся, участвующих в предметных неделях(1 раз в год) | более 60% -4 баллаболее 30% -2 балла |  |  |  |  |
| Вовлечение обучающихся в создание проектов, мультимедийных программ и презентаций | 1 балл за каждый проект, презентацию |  |  |  |  |
| 5.Сохранение здоровья обучающихся. Соблюдение санитарно-гигиенических норм и норм пожарной безопасности, охраны труда | Отсутствие или наличие происшествий, травм во время проведения занятий | при наличии - минус 2 балла; при отсутствии – 2 балла |  |  |  |  |
| Выполнение или невыполнение светового режима, режима проветривания, проведение физкультминуток | выполнение – 2 балла; не выполнение – минус 2 балла |  |  |  |  |
|  Положительный психологический климат на уроке, уровень комфортности | допустимый уровень – 2 балла; недопустимый – минус 2 балла |  |  |  |  |
| Отсутствие объективных письменных жалоб родителей на неправомерные действия учителя, подтвержденных в результате служебного расследования | факт отсутствия – 3 балла; факт наличия – минус 3 балла |  |  |  |  |
| 2. |  Повышение профессионального мастерства | 1. Использование на уроке и во внеурочной деятельности инновационных технологий | Участие педагога в разработке основной образовательной программы | факт участия - 3 балла |  |  |  |  |
| Частота использования ИКТ | более 50% занятий- 3 балла; более 30% -2 балла; более 10% - 1 балл. |  |  |  |  |
| Использование инновационных педагогических технологий | систематическое – 3 балла;эпизодическое – 1 балл |  |  |  |  |
|  | 2. Проведение открытых уроков, выступления на заседаниях педагогических советов, МО  | Уровень проведения открытых уроков, выступлений на педагогических советах и заседаниях МО Систематическое пополнение информацией сайта СОШ | за проведение открытого урока – 2 балла;за выступление заседании на МО – 3 балла;за выступление на заседании педагогического совета – 4 балла3 балла |  |  |  |  |
|  | 3. Обобщение передового опыта | Взаимопосещение уроков | 3 и более – 2 балла; менее 3 – 1 балл. |  |  |  |  |
| Наличие публикаций в СМИ и профессиональных | в СМИ и профессиональных изданиях - 5 баллов; на профессиональных интернет – сайтах – 2 балла |  |  |  |  |
|  изданиях, на профессиональных интернет - сайтах  |
|  | 4. Участие в профессиональных конкурсах |  Интернет – конкурсы для педагогов. | 2 балла. |  |  |  |  |
| Призовые места | Интернет – конкурсы - 4 балла.  |  |  |  |  |
|  |
|  | 5. Методическая, научно-исследовательская деятельность  | Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, имеющих внешнюю рецензию. | факт наличия – 6 баллов |  |  |  |  |
| Участие в работе аттестационных, олимпиадных комиссий | 2 балла |  |  |  |  |
| Участие в проведении и проверке работ ВПР, НИКО, ОГЭ, | участие в проведении – 2 балла;участие в проверке – 3 балла |  |  |  |  |
|  ЕГЭ, итоговом сочинении и итоговом собеседовании |
|  Наставничество | факт наличия- 2 балла | --- |  | --- |  |
| Руководство МО | 1 - 3 балла | --- |  | --- |  |
|  | 6. Повышение квалификации, профессиональная подготовка | Своевременное прохождение курсов повышения квалификации, вебинары (интернет) |  курсы повышения квалификации – 3 балла; вебинары – 2 балла.  |  |  |  |  |
| 3. |  Исполнительская дисциплина | Своевременность и качество заполнения документации, исполнение административных решений | Соблюдение сроков исполнения, уровень исполнения | допустимый уровень – 1 балл; оптимальный – 2 балла; наличие замечаний – минус 2 балла. |  |  |  |  |
| Выполнение инструкции дежурного по школе | выполнение – 2 балла, наличие замечаний – минус 2 балла |  |  |  |  |
| Проверка тетрадей учителями  | начальные классы -12баллов; математика, русский язык, литература – 10 баллов; химия, физика, английский язык, обществознание – 7баллов; история, география, биология, информатика -5баллов; технология, ОБЖ, астрономия – 1балл |  |  |  |  |
| 5. | Создание элементов образовательной инфраструктуры | Оформление кабинета, сохранность кабинета и ТСО, соответствие кабинета санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности, охраны труда, наличие паспорта кабинета | Сохранность кабинета и ТСО, соответствие кабинета санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности, охраны труда, наличие паспорта кабинета | высокая степень сохранности (наличие паспорта, выполнение санитарных норм) – 2 балла;низкая – минус 2 балла.  |  |  |  |  |
| Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения, общественная работа | Участие в различных конкурсах, выполнение разовых поручений, хозяйственных работ и т. д. | 5 баллов |  |  |  |  |

**Оценочный лист воспитателей (ГПД)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии** | **Показатели** | **Расчёт показателей** | **Источник** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3****квартал** | **4****квартал** |
| 1. | Учебные результаты воспитанников ГПД | Качество выполнения домашних заданий |  |  |  |  |  |  |  |
| положительный результат – 3 балла;отрицательный результат – минус 2балла | отзыв учителей  |  |  |  |  |
| 2. | Результативность внеклассной деятельности | Наполняемость обучающихся в ГПД, в соответствии со списком в журнале, сохранность контингента в течение учебного года | 80 – 100% - 3 балла; 60 – 79% - 2балла; менее 50 % - минус 1 балл | ВШК |  |  |  |  |
| Наличие системы воспитательной работы, системы оздоровления (применение здоровьесберегающей технологии во всей деятельности). | 2 балла | ВШК |  |  |  |  |
| Отсутствие или положительная динамика травматизма в группе продленного дня. Наличие системы мероприятий по безопасному проведению образовательной деятельности (техника безопасности, правила дорожного движения, профилактика, изучение правил по охране труда в быту) | при наличии – минус 2балла;при отсутствии – 2 балла | Выписка из приказа |  |  |  |  |
|  Вовлечение обучающихся в работу «Юнармии»;  | 100 % - 5 баллов; более 70% - 4 балла; более 50% - 2 балла; более 30% - 1 балл |  |  |  |  |  |
| 3. | Внедрение современных образовательных технологий в воспитательной деятельности | Использование информационно-коммуникационных технологий, Интернет-ресурсов в воспитательной деятельности. | при наличии – 2балла |  |  |  |  |  |
| 4. | Профессиональные достижения воспитателя (ГПД) | Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес воспитателя со стороны родителей, обучающихся. | 2 балла |  |  |  |  |  |
| Обобщение опыта работы:Наличие публикаций в СМИ и профессиональных изданиях, на профессиональных интернет - сайтах | публикации в СМИ и профессиональных изданиях – 5 баллов;на интернет-сайтах – 2 балла |  |  |  |  |  |
|  Своевременное прохождение курсов повышения квалификации, вебинары (интернет) | курсы повышения квалификации – 3 балла; вебинары – 2 балла.  | Своевременное прохождение курсов |  |  |  |  |
| 5. | Сохранение здоровья обучающихсяСоблюдение санитарно-гигиенических норм и норм пожарной безопасности, техники безопасности | Отсутствие или наличие происшествий, травм во время проведения занятий  | при наличии - минус 2 балла; при отсутствии – 2 балла | Приказ по школе |  |  |  |  |
| Выполнение или невыполнение светового режима, режима проветривания, проведение физкультминуток | выполнение – 2 балла; не выполнение – минус 2 балла |  |  |  |  |  |
|  Положительный психологический климат на занятии, уровень комфортности | допустимый уровень – 2 балла; недопустимый – минус 2 балла |
| Отсутствие обоснованных письменных жалоб родителей на неправомерные действия воспитателя, подтвержденных в результате служебного расследования. | факт отсутствия – 2 балла; факт наличия – минус 2 балла |  |  |  |  |  |
| 6. | Создание элементов образовательной инфраструктуры | Оформление кабинета, сохранность кабинета и ТСО, соответствие кабинета санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности, охраны труда, наличие паспорта кабинета | высокая степень сохранности (наличие паспорта, выполнение санитарных норм) – 2 балла;низкая – минус 2 балла.  | Сохранность кабинета и ТСО, соответствие кабинета санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности, наличие паспорта кабинета |  |  |  |  |
| 7. |  Исполнительская дисциплина | Своевременность и качество заполнения документации, исполнение административных решений | допустимый уровень – 1 балл; оптимальный – 3 балла; наличие замечаний – минус 2 балла  | Соблюдение сроков исполнения, уровень исполнения |  |  |  |  |
| 8. | Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения, общественная работа | Участие в различных конкурсах, выполнение разовых поручений, хозяйственных работ и т. д. | 5 баллов |  |  |  |  |  |

**Оценочный лист старших вожатых (ГПД)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Критерии** | **Показатели** | **Измерители** | **Расчёт показателей** | **1****квартал** | **2****квартал** | **3****квартал** | **4****квартал** |
| 1. | Успешность работы  | Развитие детских общественных организаций и объединений   | факт наличия | 3 балла |  |  |  |  |
|  Результаты участия обучающихся в конкурсах детских общественных организаций, детского самоуправления | Участие | 1балл |  |  |  |  |
| Победа, в зависимости от уровня | школьный -2балла;Муниципальный -3балла |  |  |  |  |
| Результаты участия обучающихся в творческих конкурсах, фестивалях, акциях, выставках и т.д. | Участие | 1балл |  |  |  |  |
| Победа, в зависимости от уровня | Школьный -1балл; мунипальный - 2балла |  |  |  |  |
| Качество организации досуговой деятельности обучающихся.  | Процент охвата 80-100% 60 -79% | 3 балла2 балла |  |  |  |  |
|  Вовлечение обучающихся в работу «Юнармии»;  | 100 %; более 70%; более 50%; более 30%.  | 5 баллов4 балла2 балла1 балл |  |  |  |  |
| 2. | Активность воспитательной деятельности | Индивидуальная дополнительная работа с руководителями первичных детских коллективов (работа с активом) | Факт наличия | 2 балла |  |  |  |  |
| Работа с «трудными» обучающимися и обучающимися из неблагополучных семей. | Факт наличия | 2 балла |  |  |  |  |
| Организация каникулярного отдыха | Количество мероприятий | 1-3 мероприятия – 2 балла;3 и более – 3 балла |  |  |  |  |
| 3. | Обобщение и распространение передового педагогического опыта | Проведение мастер-классов, открытых мероприятий и т.д.  | За каждое | Школьный уровень – 1балл; муниципальный – 2балла  |  |  |  |  |
| Выступление на заседаниях педсоветов, семинарах |  | 2 балла |  |  |  |  |
| 4. | Участие в методической и научно-исследовательской работе | Наличие собственных методических и дидактических разработок. | Количество и объем собственных методических и дидактических разработок | 3 балла за каждую |  |  |  |  |
| 5. | Использование современных педагогических технологий | Использование в работе мультимедийных средств, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры. | Факт использования | 2 балла за каждое мероприятие |  |  |  |  |
| 6. | Повышение квалификации  | Прохождение курсов повышения квалификации  | Свидетельства, сертификаты о прохождении повышении квалификации, курсов переподготовки |  2 балла |  |  |  |  |
| 7. | Результаты взаимодействия. | С классными руководителями, с педагогами дополнительного образования | Положительная оценка деятельности старшего вожатого (ГПД) со стороны педагогического коллектива | 1 балл |  |  |  |  |
| Результаты взаимодействия с родителями | Положительная оценка деятельности старшего вожатого (ГПД) со стороны родителей | 1 балл |  |  |  |  |
| 8. | Представленность деятельности старшего вожатого (ГПД) в школьном пространстве | Информационная работа. | Наличие стендов для обучающихся, педагогов,родителей. | Работающие стенды, выпуск газет –2 балла |  |  |  |  |
| Публикации на интернет – сайтах, сайте школы |  - 3 балла |  |  |  |  |
| 9. | Исполнительская дисциплина | Своевременность и качество заполнения документации, исполнение административных решений | Соблюдение сроков исполнения, уровень исполнения | допустимый уровень-1 балл; оптимальный – 3 балла; наличие замечаний – минус 2 балла |  |  |  |  |
| 10. | Сохранение здоровья обучающихся. Соблюдение норм пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм | Отсутствие или наличие происшествий, травм во время подготовки и проведения мероприятий | При наличиипри отсутствии |  минус 2 балла; 2 балла |  |  |  |  |
| Наличие профилактической работы по безопасному проведению воспитательной деятельности |  | 1 балл |  |  |  |  |
|  Положительный психологический климат на занятиях, уровень комфортности |  | допустимый уровень – 2балла; недопустимый – минус 2 балла |  |  |  |  |
| Отсутствие обоснованных письменных жалоб родителей на неправомерные действия старшего вожатого (ГПД), подтвержденных результатами служебного расследования | Факт отсутствия/ наличия | факт отсутствия - 2 балла; факт наличия – минус 2 балла |  |  |  |  |
|  |  | Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения, общественная работа | Участие в различных конкурсах, выполнение разовых поручений, хозяйственных работ и т. д. | 3 балла |  |  |  |  |

**Оценочный лист преподавателя – организатора (ОБЖ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели**  | **Балл** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** |
| 1. | За широкое вовлечение обучающихся в гражданско-патриотическую работу: - ор­га­низа­ция и про­веде­ние ме­роп­ри­ятий, по­выша­ющих ав­то­ритет и имидж школы у обу­ча­ющих­ся, ро­дите­лей, об­щест­вен­ности;  | 1 балл за каждое |  |  |  |  |
|  - вовлечение обучающихся в работу «Юнармии»;  | 100 % - 5 баллов; более 70% - 4 балла; более 50% - 2 балла; более 30% - 1 балл |  |  |  |  |
| -проведение недели патриотического воспитания;(1 раз в год)  | 100 % - 5 баллов; более 80% - 4 балла;более 50% - 2 балла |  |  |  |  |
|  -проведение недели ОБЖ (1 раз в год)  | более 80% - 4 балла;более 50% - 2 балла |  |  |  |  |
| -проведение военно-спортивных игр, эстафет | 1 балл за каждую |  |  |  |  |
| 2. | Участие в социально-значимых проектах, конкурсах, соревнованиях  | школь­ный уровень – 1балл;муниципальный уровень - 2 балла |  |  |  |  |
| 3. | Процент качества успеваемости | более 90% - 3 балла;76 – 90% - 2 балла;60 - 75% - 1 балл |  |  |  |  |
| 4. | Сохранение здоровья обучающихся: - отсутствие или наличие происшествий, травм во время проведения занятий  | при наличии - минус 2 балла; при отсутствии – 2 балла |  |  |  |  |
| Выполнение или невыполнение светового режима, режима проветривания, проведение физкультминуток  | выполнение – 2 балла; не выполнение - минус 2 балла |  |  |  |  |
| Положительный психологический климат на уроке, уровень комфортности;  | допустимый уровень – 2 балла; недопустимый – минус 2 балла |  |  |  |  |
| Отсутствие обоснованных письменных жалоб родителей на неправомерные действия преподавателя организатора (ОБЖ), подтвержденных результатами служебного расследования  | факт отсутствия – 2 балла; факт наличия – минус 2 балла |  |  |  |  |
| 5. | Повышение профессионального мастерства | 1. Использование на уроке и во внеурочной деятельности инновационных технологий | Участие педагога в разработке основной образовательной программы | факт участия - 1 балл |  |  |  |  |
| Частота использования ИКТ | более 50% занятий- 3 балла; более 30% -2 балла; более 10% - 1 балл |  |  |  |  |
| Использования инновационных педагогических технологий | Наличие системы работы – 3 балла; эпизодическое – 1 балл |  |  |  |  |
| 2. Проведение открытых уроков, выступления на заседаниях педагогических советов и МО | Уровень проведения открытых уроков, выступлений на заседаниях педагогических советов и МОПополнение информационного сайта СОШ | за проведение открытого урока – 2 балла;за выступление на заседании МО – 3 балла;за выступление на заседании педагогического совета – 4 балла3 балла |  |  |  |  |
| Взаимопосещение уроков | 3 и более – 3 балла; менее 3 – 1 балл; |  |  |  |  |
| 3. Обобщение передового опыта | Наличие публикаций в СМИ и профессиональных изданиях, на профессиональных интернет - сайтах  | в СМИ и профессиональных изданиях - 5 баллов; на профессиональных интернет – сайтах – 2 балла |  |  |  |  |
| 6. Повышение квалификации | Своевременное прохождение курсов повышения квалификации, вебинары (интернет) | курсы повышения квалификации – 3 балла;вебинары – 2 балла. |  |  |  |  |
| 6. | За сво­ев­ре­мен­ную сда­чу и ка­чест­вен­ное за­пол­не­ние до­кумен­тов (сроки и уровень исполнения) | допустимый уровень-1 балл; оптимальный – 3 балла; наличие замечаний – минус 2 балла. |  |  |  |  |
| 7 | Выполнение инструкции дежурного администратора по школе | выполнение – 2 балла, не выполнение – минус 2 балла |  |  |  |  |
| 8 | Сохранность кабинета и ТСО в рабочем состоянии. Соответствие кабинета санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности. Наличие паспорта кабинета | высокая степень сохранности - 2 балла; низкая – минус 2 балла |  |  |  |  |
| Работа по оформлению и развитию кабинета, участие в оформлении школы  | за кабинет – 2 балла; за участие в оформлении школы – 5 баллов |  |  |  |  |
| 9. | Создание элементов образовательной инфраструктуры: ответственный за противопожарную, антитеррористическую безопасность, гражданскую оборону | 5 баллов |  |  |  |  |

**Оценочный лист учителя физической культуры**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии** | **Показатели** | **Измерители** | **Расчёт показателей** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3****квартал** | **4****квартал** |
| 1. | Обеспечение качественного и доступного обучения | 1.Стабильная или позитивная динамика уровня обученности | Процент абсолютной успеваемости | 95 – 100% - 2 балла91 – 94% - 1 балл |  |  |  |  |
| 2.Организация и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий по предмету | Охват обучающихся внеклассными и внешкольными мероприятиями по предмету (кружки) | 100% -5 балловболее 70% -3 баллаболее 50% -2 баллаболее 30% - 1 балл |  |  |  |  |
| 3.Сохранение здоровья обучающихся | Отсутствие или наличие происшествий, травм во время проведения занятий | при наличии - минус 2 балла; при отсутствии – 2 балла |  |  |  |  |
| Выполнение или невыполнение светового режима, режима проветривания. | выполнение – 1 балл; не выполнение - минус 1 балл |  |  |  |  |
|  Положительный психологический климат на уроке, уровень комфортности | допустимый уровень – 2 балла; оптимальный уровень- 3 балла; недопустимый – минус 3 балла |  |  |  |  |
| Отсутствие объективных письменных жалоб родителей на неправомерные действия учителя, подтвержденных результатами служебного расследования | факт отсутствия – 3 балла; факт наличия – минус 3 балла |  |  |  |  |
| 2. |  Повышение профессионального мастерства | 1. Использование на уроке и во внеурочной деятельности инновационных технологий | Участие педагога в разработке основной образовательной программы | факт участия - 1 балл |  |  |  |  |
| Использования здоровьесберегающих технологий.  | наличие системы работы – 3 балла; эпизодическое использование – 1 балл |  |  |  |  |
|  | 2. Проведение открытых уроков и выступления на заседаниях МО и педагогических советах | Уровень проведения открытых уроков и выступлений на заседаниях МО и педагогических советахПополнение информационного сайта СОШ | за проведение открытого урока – 2 балла;за выступление на заседании МО – 3 балла;за выступление на заседании педагогического совета – 4 балла |  |  |  |  |
| 3 балла |
|  | 3. Обобщение передового опыта | Взаимопосещение уроков | 3 и более – 3 балла; менее 3 – 1 балл;  |  |  |  |  |
| Наличие публикаций в СМИ и профессиональных изданиях, на профессиональных интернет - сайтах  | в СМИ и профессиональных изданиях - 5 баллов; на профессиональных интернет – сайтах – 2 балла |  |  |  |  |
|  | 6. Повышение квалификации | Своевременное прохождение курсов повышения квалификации, вебинары (интернет) | курсы повышения квалификации – 3 балла; вебинары – 2 балла.  | \_\_ |  | \_\_ |  |
| 3. |  Исполнительская дисциплина | Своевременность и качество заполнения документации, исполнение административных решений | Соблюдение сроков исполнения, уровень исполнения | допустимый уровень-1 балл; оптимальный – 3 балла; наличие замечаний – минус 2 балла. |  |  |  |  |
| Выполнение инструкции дежурного по школе | выполнение – 2 балла, невыполнение – минус 2 балла |  |  |  |  |
| 4. | Создание элементов образовательной инфраструктуры | Оформление и сохранность кабинета и спортивных залов, сохранность спортинвентаря, соответствие кабинета и спортивных залов санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности, наличие паспорта кабинета | Сохранность кабинета, спортивных залов, спортинвентаря, соответствие кабинета и спортивных залов санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности, наличие паспорта кабинета | высокая степень сохранности, наличие паспорта, выполнение санитарных норм – 2 балла;Низкая – минус 2 балла |  |  |  |  |
| Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения, общественная работа | Участие в различных конкурсах, выполнение разовых поручений, хозяйственных работ и т. д. | 5 баллов |  |  |  |  |

**Оценочный лист учителя-логопеда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Критерии** | **Показатели** | **Индикаторы** | **Баллы** | **Источники индикаторов** | **I****квартал** | **II квартал** | **III квартал** | **IV квартал** |
| 1. | Результаты коррекционно-развивающей деятельности | Проведение мониторинга по выявлению проблем в речевом развитии | Наличие работы | систематическая-2балла;периодическая – 1балл;отсутствие – минус 2балла | Результаты исследований |  |  |  |  |
| Диагностическая деятельность | Доля обучающихся, охваченных диагностическими мероприятиями | 80 -100 % детей 1-4 классов охваченных диагностикой, по запросам  5-6 классы – 3 балла; 60 – 79% -2балла | Журнал первичного обследования речи детей.Логопедические группы. |  |  |  |  |
| Коррекционно-развивающая деятельность | Доля обучающихся, охваченных логопедическим сопровождением с тяжелыми нарушениями речи (ОНР, ФФН, нарушения письменной речи, обусловленные ФФН и ОНР) | 80-100% детей-3балла; 60-79% - 2балла  | Журналы и речевые карты |  |  |  |  |
| Снижение доли обучающихся с проблемами в речи по итогам  полугодия, года. | – снижение уровня – 2 балла;– на том же уровне – 1 балл | Результаты промежуточной и итоговой диагностики |  |  |  |  |
|  Положительная динамика результатов выполнения логопедическими группами диагностических и контрольных работ по  итогам полугодия, года. | – повышение уровня – 2 балла;– на том же уровне – 1 балл | Результаты промежуточной и итоговой контрольных работ  |  |  |  |  |
| 2. | Сохранение здоровья обучающихся. Требований пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм | Использование на занятиях и во внеурочной деятельности инновационных технологий  | Отсутствие травматизма на занятиях | при наличии – минус 2балла;при отсутствии – 2балла |   |  |  |  |  |
| Выполнение или невыполнение светового режима, режима проветривания, проведение физкультминуток | выполнение – 2балла;невыполнение – минус 2балла |  |  |  |  |  |
| Положительный психологический климат на уроке, уровень комфортности | допустимый уровень – 2 балла;недопустимый – минус 2балла |  |  |  |  |  |
| Отсутствие обоснованных письменных жалоб родителей на неправомерные действия учителя-логопеда, подтвержденных результатами служебного расследования | факт отсутствия – 2 балла;факт наличия – минус 2 балла |  |  |  |  |  |
| 3. | Взаимодействие с родителями | Доля родителей, охваченных консультационной помощью.  | 80-100% детей-3балла; 60-79% - 2балла |  Журнал консультаций  |  |  |  |  |  |
| Участие в проведении родительских собраний. |  3балла |  |  |
| 4. | Повышение профессионального мастерства | Участие педагога в разработке основной образовательной программы |  факт участия – 1 балл |  |  |  |  |  |  |
| Частота использования ИКТ | Более 50% занятий- 3 балла; более 30% -2 балла; более 10% - 1 балл |  |  |  |  |  |  |
| Использования инновационных педагогических технологий, здоровье-сберегающих технологий и т.д. |  более 50% занятий- 3 балла; более 30% -2 балла; более 10% - 1 балл |  |  |  |  |  |  |
| Участие педагога в распространении педагогического опыта работы | Выступления на заседаниях педагогических советов и МО. Пополнение информацией сайта СОШ |  школьный уровень - 3 балла;3 балла  |  |  |  |  |  |  |
| Обобщение передового опыта | Наличие публикаций в СМИ и профессиональных изданиях, на профессиональных интернет - сайтах  | в СМИ и профессиональных изданиях - 5 баллов; на профессиональных интернет – сайтах – 2 балла | Наличие статьи, сертификат |  |  |  |  |  |
| Разработка коррекционно-развивающих и диагностических программ | Наличие программы, имеющей внешнюю рецензию | 5баллов |  |  |  |  |  |  |
| Методическая, научно-исследовательская деятельность | Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий | 6 баллов | Внешняя рецензия |  |  |  |  |  |
| Повышение квалификации | Своевременное прохождение курсов повышения квалифиткации, вебинары (интернет) | курсы повышения квалификации – 3 балла; вебинары – 2 балла.  | Подтверждающий документ |  |  |  |  |  |
| 5. | Исполнительская дисциплина   | Своевременность и качество заполнения документации, исполнение административных решений | Соблюдение сроков исполнения  | допустимый уровень-1 балл; оптимальный – 3 балла; наличие замечаний – минус 2 балла |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Создание элементов образовательной инфраструктуры | Оформление кабинета. Сохранность кабинета и ТСО, соответствие кабинета санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности. | Сохранность кабинета и ТСО, соответствие кабинета санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности, наличие паспорта кабинета | высокая степень сохранности– 2 балла;низкая – минус 2 балла.  |  |  |  |  |  |  |
| Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения, общественная работа | Участие в различных конкурсах, выполнение разовых поручений, хозяйственных работ и т. д. | 5 баллов |  |  |  |  |  |  |

**Оценочный лист педагога – психолога**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии** | **Показатели эффективности** | **Индикаторы** | **Баллы** | **Источники****индикаторов** | **I квартал** | **II квартал** | **III квартал** | **IV квартал** |
| 1. | Результаты коррекционно-развивающей деятельности | Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы обучающихся, включённых в коррекционно-развивающую работу | более 71%60-70%50-60% | 3балла2балла1балл | Результаты диагностики |  |  |  |  |
| Положительная динамика развития познавательной, эмоционально-волевой сферы детей «группы риска» | 60% и выше40 – 59% | 3 балла2 балла | Результаты диагностики |  |  |  |  |
| Положительная динамика уровня сформированности учебной мотивации | 70% и выше50 – 69% | 3 балла2 балла | Результаты диагностики |  |  |  |  |
| Уровень адаптации пятиклассников к условиям обучения | 91-100%81-90% | 3 балла2 балла | Результаты диагностики |  |  |  |  |
| Уровень адаптации первоклассников к условиям обучения | 91-100%81-90% | 3 балла2 балла | Результаты диагностики |  |  |  |  |
| Положительная динамика профессионального самоопределения обучающихся 9-11 классов | 80% и выше в 11 классе70% и выше в 9 классе | 3 балла2 балла | Результаты диагностики |  |  |  |  |
| 2. | Внедрение современных технологий | Использование компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности | Использует систематическиИспользует периодически | 3 балла2 балла | Журнал учёта работы на компьютере |  |  |  |  |
| 3. | Взаимодействие со специалистами | Активное взаимодействие | Со специалистами:- с учителями и классными руководителями;- с комиссией по делам несовершеннолетних- с ДОУ по вопросам преемственности. | 1 балл1 балл1 балл | Журнал учёта |  |  |  |  |
| 4. | Консультативно-просветительская деятельность | Индивидуальные и тематические консультации (учителей, обучающихся и родителей) | Индивидуальные:Тематические: | 3 балла2 балла | Журнал учёта |  |  |  |  |
| 5. | Повышение профессионального мастерства | Выступления на заседаниях педагогических советов и МО. Пополнение информацией сайта СОШ | Школьный уровень  | 3 балла3 балла |  |  |  |  |  |
| Разработка коррекционно-развивающих и диагностических программ | Наличие собственной программы | 5 баллов | Внешняя рецензия |  |  |  |  |
| 6. | Сохранение здоровья обучающихся | Отсутствие травматизма на занятиях |  | при наличии – минус 2балла;при отсутствии – 2балла |  |  |  |  |  |
| Положительный психологический климат на занятиях, уровень комфортности |  | допустимый уровень – 2 балла;недопустимый – минус 2балла |  |  |  |  |  |
| Отсутствие обоснованных письменных жалоб родителей на неправомерные действия педагога  |  | факт отсутствия – 3 балла;факт наличия – минус 3 балла |  |  |  |  |  |
| 7. | Повышение квалификации | Своевременное прохождение курсов повышения квалификации, вебинары (интернет) | курсы повышения квалификации вебинары  | 3 балла2 балла |  |  |  |  |  |
| 8. | Исполнительская дисциплина | Своевременность и качество заполнения документации, исполнение административных решений | Соблюдение сроков исполнения, уровень исполнения | допустимый уровень-1 балл; оптимальный – 3 балла; наличие замечаний – минус 2 балла |  |  |  |  |  |
| 9. | Создание элементов образовательной инфраструктуры | Оформление кабинета. Сохранность кабинета и ТСО, соответствие кабинета санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности. | Сохранность кабинета и ТСО, соответствие кабинета санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности. | высокая степень сохранности– 2 балла;низкая – минус 2 балла.  |  |  |  |  |  |
| Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения, общественная работа. | Участие в различных конкурсах, выполнение разовых поручений, хозяйственных работ и т. д. | 3 балла |  |  |  |  |  |

**Приложение № 4**

 **к Коллективному договору**

|  |  |
| --- | --- |
|  **«СОГЛАСОВАНО»** **Представитель трудового коллектива****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Н. Фоменкова** | **«УТВЕРЖДАЮ»****директор ФГКОУ «СОШ № 150»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Горохова** |

 **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.**

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

 **ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №150»**

**ЗА СВОЕВРЕМЕННОЕ И ДОБРОСОВЕСТНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ И РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о премировании работникам ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150» за своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и результаты работы вводится с целью повышения его материальной заинтересованности в совершенствовании своего технического уровня и квалификации, своевременном и качественном выполнении работ по содержанию, эксплуатации зданий, сооружений и оборудования, систематическом и правильном ведение учета денежных средств, материальных ценностей и представлении достоверной отчетности, экономии всех видов ресурсов, повышении эффективности проводимых мероприятий по оздоровлению личного состава и снижению заболеваемости, улучшения качества воспитательной работы.

 2. Премирование работников производится за счет денежных средств, выделяемых на эти цели из фонда оплаты труда, исчисляемого в соответствии с Приказом Минобороны России от 18.09.2019 № 545 «О системе оплаты труда гражданского персонала (работников) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации» за своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и результаты работы за месяц или квартал.

 3. Премия учитывается при выплате среднего заработка, при исчислении налогов и других видов удержаний из заработной платы, производимых в соответствии с действующим законодательством.

 4. Премирование за основные результаты деятельности ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150» вводится для работников, содержащихся по основному штату.

**2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ**

 1. Основанием для премирования являются выполнение работником обязанностей в соответствии с ч. 2 ст. 21 ТК РФ, данные финансового учета и отчетности, а также оперативного учета и контроля за выполнением показателей премирования, которые должны вестись во всех структурных подразделениях, где работает гражданский персонал.

 2. Премирование работников производится по индивидуальным показателям премирования, в зависимости от их личного вклада в общие результаты работы.

3. Конкретный размер премии (в рублях) определяется с учетом выполнения установленных показателей в пределах средств, предусматриваемых на эти цели годовым фондом оплаты труда и утвержденными контрольными суммами фондов заработной платы, и максимальные размеры ограничивается в соответствии с решением Министра обороны Российской Федерации.

 Общая сумма выплаченных в течение календарного года всем работникам премий не должна превышать исчисленной в установленном порядке суммы средств, предусмотренных на эти цели годовым фондом оплаты труда. Решением главного распорядителя бюджетных средств (Департамент социальных гарантий Министерства обороны Российской Федерации) на выплату премий могут быть направлены средства сверх сумм, предусмотренных на эти цели годовым фондом оплаты труда.

 4. Работникам, вновь принятым на работу, премия выплачивается на общих основаниях по представлению директора.

 5. Директор определяет размер премии отдельному работнику в зависимости от реального вклада в конечные результаты работы трудового коллектива и согласовывает с представителем трудового коллектива. Принятое решение об установленных размерах премии доводится до сведения работников (планерке, пятиминутке, доске объявлений и т.д.).

 6. Размер премии директору утверждается Начальником 12 Главного управления Министерства обороны Российской Федерации.

 7. Премирование производится на основании представления по приказу директора ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150» с указанием конкретной суммы премии каждому работнику.

 8. Премия выплачивается одновременно с заработной платой за истекший месяц или квартал.

**3. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ.**

 1. Премии выплачиваются при наличии надлежащего учета выполнения показателей премирования на каждом рабочем месте для каждой профессии (должности), которые разрабатываются в каждом структурном подразделении руководителем данного подразделения. Показатели премирования утверждаются директором ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150» по согласованию с представителем интересов трудового коллектива.

**4. ПЕРЕЧЕНЬ УПУЩЕНИЙ И НАРУШЕНИЙ, ПРИ ДОПУЩЕНИИ КОТОРЫХ РАБОТНИКИ НЕ ПРЕМИРУЮТСЯ.**

 1. Директору ФГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №150» представляется право не премировать отдельных работников, которые допустили следующие упущения или нарушения:

 а) руководители структурных подразделений за отсутствие учета показателей премирования в подразделении;

 б) совершения прогула (в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение дня);

 в) появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического, токсического опьянения;

 г) за нарушение работником установленного пропускного режима.

 д) совершение хищения государственного или иного имущества, установленного вступившим в силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или мер общественного воздействия;

 е) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

 ж) наличие дисциплинарного взыскания в месяце, в котором оно было объявлено;

 з) увольнение по инициативе работодателя в соответствии с требованиями ТК РФ за виновные действия.

**Приложение № 4.1 к Положению** о премировании работников

 **федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 150» за своевременное и добросовестное**

**исполнение должностных обязанностей и результаты работы**

**Приложение № 4.1**

**Показатели эффективности деятельности руководителя Учреждения для установления**

**надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование показателей**  | **Максимальный коэффициент****значимости** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в течение служебного времени, соблюдение служебной дисциплины | 0,35 |
| 2 | Своевременность и оперативность выполнения поручений | 0,10 |
| 3 | Качественное выполнение должностных обязанностей | 0,13 |
| 4 | Профессиональная компетентность | 0,10 |
| 5 | Способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты при выполнении должностных обязанностей | 0,07 |
| 6 | Творческий подход к решению поставленных задач | 0,07 |
| 7 | Осознание ответственности за последствия своих действий | 0,06 |
| 8 | Количество и полнота подготавливаемых документов и материалов | 0,12 |
|  | Суммарный показатель эффективности деятельности Руководителя | 1,00 |

**Показатели эффективности деятельности заместителей руководителя Учреждения для установления надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование показателей**  | **Максимальный** **коэффициент****значимости** |
| 1 | Объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в течение служебного времени, соблюдение служебной дисциплины | 0,35 |
| 2 | Своевременность и оперативность выполнения поручений | 0,10 |
| 3 | Качественное выполнение должностных обязанностей | 0,13 |
| 4 | Профессиональная компетентность | 0,10 |
| 5 | Способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты при выполнении должностных обязанностей | 0,07 |
| 6 | Творческий подход к решению поставленных задач | 0,07 |
| 7 | Осознание ответственности за последствия своих действий | 0,06 |
| 8 | Качество, количество и полнота подготавливаемых документов и материалов | 0,12 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности заместителей руководителя: | 1,00 |

**Приложение № 4.2 к Положению** о премировании работников

 **федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 150» за своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и результаты работы**

**Приложение № 4.2**

**Критерии оценки эффективности деятельности сотрудников для выплаты премии, учитываемой при формировании ежегодного фонда оплаты труда, оценивается по следующим показателям:**

**Оценочный лист директора школы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование показателей**  | **Максимальный коэффициент****значимости** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства | 0,10 |
| 2 | Обеспечение публичности и открытости деятельности Учреждения, путем ведения информативного сайта Учреждения в сети «Интернет», наличие электронной почты Учреждения, размещенной на официальном сайте Министерства обороны Российской Федерации | 0,09 |
| 3 | Обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств и имущества, переданного в оперативное управление | 0,10 |
| 4 | Обеспечение выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечение выполнения договоров и обязательств в соответствии с планом закупок, обеспечение выплаты работникам Учреждения заработной платы, пособий, иных выплат, в соответствии с лимитами бюджетных средств, доведенных на эти цели ассигнований, обеспечение достижения установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, наличие и размер кредиторской задолженности, наличие нарушений бюджетного и налогового законодательства | 0,15 |
| 5 | Достижение показателей повышения эффективности и качества услуг в сфере образования, обеспечение выполнения мероприятий «дорожной карты» Учреждения по повышению качества предоставляемых образовательных услуг | 0,20 |
| 6 | Обеспечение безопасности участников образовательного процесса, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения | 0,10 |
| 7 | Своевременность и качество представленных в войсковую часть 31600 проектов планов, отчетов, характеризующих материалов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, указаниями Министра обороны Российской Федерации и приказами командира войсковой части 31600 | 0,08 |
| 8 | Своевременность информирования командира войсковой части 31600 о начале проведения проверок контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительное информирование командира войсковой части 31600 о случае возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса | 0,06 |
| 9 | Соблюдение ограничений и не нарушение запретов руководителем, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременность выполнения Плана противодействия коррупции Учреждения | 0,06 |
| 10 | Участие в работе комиссии по обследованию текущего состояния зданий и сооружений Учреждения, своевременность и качество подготовки предложений по текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений Учреждения | 0,06 |
|  | Суммарный показатель эффективности деятельности Руководителя | 1,00 |

**Оценочный лист заместителей директора школы (по УР, ВР)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателей** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы. | 0,10 |
|  | Эффективное и результативное личное участие в военно-патриотическом воспитании обучающихся, в развитии юнармейского движения | 0,10 |
|  | Обеспечение публичности и открытости деятельности Учреждения, путем ведения информативного сайта Учреждения в сети «Интернет» | 0,05 |
|  | Обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств и имущества, переданного в оперативное управление, развитие, содержание и сохранность материально-технической базы учреждения  | 0,10 |
|  | Достижение показателей повышения эффективности и качества услуг в сфере образования, обеспечение выполнения мероприятий «дорожной карты» Учреждения по повышению качества, личный вклад в обеспечение эффективности образовательной деятельности: обеспечение высокого качества обучения и воспитания предоставляемых образовательных услуг | 0,10 |
|  | Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения | 0,10 |
|  | Своевременность и качество представленных в ГУК МО РФ (УВО), войсковую часть 31600 проектов планов, отчетов, характеризующих материалов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, указаниями Министра обороны Российской Федерации и приказами командира войсковой части 31600, распоряжениями министра образования и науки Архангельской области, руководителя образовательной организации. Качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации. Достоверность отчетно-учетной документации, запрашиваемых директором школы сведений. Юридическая, орфографическая, пунктуационная, логическая, речевая грамотность отработанной школьной документации. Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,08 |
|  | Своевременность информирования руководителя образовательной организации о начале проведения проверок контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительное информирование руководителя образовательной организации о случае возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательной деятельности | 0,05 |
|  | Соблюдение ограничений и не нарушение запретов заместителем руководителя, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременность выполнения Плана противодействия коррупции Учреждения | 0,05 |
|  | Качественная подготовка образовательного учреждения к началу нового учебного года. Создание безопасных условий образовательной деятельности (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, скрытого травматизма обучающихся (воспитанников) и работников учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов). Создание условий для сохранения здоровья обучающихся. Обеспечение условий комплексной безопасности и охраны труда участников образовательной деятельности в учреждении. | 0,08 |
|  | Эффективное использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности, внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы. Эффективная реализация программы развития образовательного учреждения, обеспечение выполнения образовательных программ, разработка образовательных методик | 0,08 |
|  | Эффективный контроль за организацией и ходом образовательной деятельности. Качественное выполнение организационно-методических мероприятий, направленных на усвоение всеми обучающимися школы образовательных стандартов | 0,08 |
|  | Отсутствие обоснованных письменных жалоб обучающихся (воспитанников, родителей, законных представителей) и работников образовательного учреждения | 0,03 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности заместителей руководителя  | 1,00 |

**Оценочный лист заведующего хозяйством**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы.  | 0,20 |
|  | Своевременность и качество представленных в ГУК МО РФ (УВО), войсковую часть 31600 проектов планов, отчетов, характеризующих материалов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, указаниями Министра обороны Российской Федерации и приказами командира войсковой части 31600, распоряжениями министра образования и науки Архангельской области, руководителя образовательной организации. Качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации. Достоверность отчетно-учетной документации, запрашиваемых директором школы сведений. Юридическая, орфографическая, пунктуационная, логическая, речевая грамотность отработанной школьной документации. Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,20 |
|  | Участие в работе комиссии по обследованию текущего состояния зданий и сооружений Учреждения, своевременность и качество подготовки предложений по текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений Учреждения. Качественная подготовка образовательного учреждения к началу нового учебного года. Качественный и полный контроль над техническим обслуживанием и охраной учреждения. | 0,20 |
|  | Обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств и имущества, переданного в оперативное управление, развитие, содержание и сохранность материально-технической базы учреждения. Содержание и сохранность материально-технической базы учреждения. Систематическое и качественное ведение (приход/расход) учета материальных средств по книге учета. Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его пополнение и восстановление. Своевременное истребование моющих и обеззараживающих средств в довольствующих службах. Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,20 |
|  | Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения. Качественный и систематический контроль за соблюдением санитарно-гигиенический норм в помещениях и на территории учреждения. Неукоснительное соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности | 0,20 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |

**Оценочный лист учителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы. | 0,10 |
|  | Эффективное и результативное личное участие в военно-патриотическом воспитании обучающихся, в развитии юнармейского движения | 0,10 |
|  | Обеспечение публичности и открытости деятельности Учреждения, путем ведения информативного сайта Учреждения в сети «Интернет» | 0,05 |
|  | Достижение показателей повышения эффективности и качества услуг в сфере образования, обеспечение выполнения мероприятий «дорожной карты» Учреждения по повышению качества, личный вклад в обеспечение эффективности образовательной деятельности: обеспечение высокого качества обучения и воспитания предоставляемых образовательных услуг. Обеспечение высокого качества обучения и воспитания (качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах)). Обеспечение всеми обучающимися базового уровня знаний по преподаваемому предмету. Интенсивность, система и качество подготовки обучающихся к ВПР, итоговому сочинению, устному собеседованию, к ОГЭ и ЕГЭ. Система, качество и результативность индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в обучении, прибывшими из других образовательных учреждений в течение учебного года. | 0,10 |
|  | Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения. Качественное дежурство по учреждению | 0,10 |
|  | Своевременность и качество представленных в ГУК МО РФ (УВО), войсковую часть 31600 проектов планов, отчетов, характеризующих материалов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, указаниями Министра обороны Российской Федерации и приказами командира войсковой части 31600, распоряжениями министра образования и науки Архангельской области, руководителя образовательной организации. Качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации (рабочих образовательных программ, календарно-тематического планирования). Достоверность отчетно-учетной документации, запрашиваемых директором школы сведений. Своевременное, качественное и грамотное ведение классных журналов, учебно-планирующей, учетно-отчетной и другой документации. Юридическая, орфографическая, пунктуационная, логическая, речевая грамотность отработанной школьной документации. Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,10 |
|  | Соблюдение ограничений и не нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременность выполнения Плана противодействия коррупции Учреждения | 0,05 |
|  | Качественная подготовка образовательного учреждения к началу нового учебного года. Создание безопасных условий образовательной деятельности (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, скрытого травматизма обучающихся (воспитанников) и работников учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов). Создание условий для сохранения здоровья обучающихся. Обеспечение условий комплексной безопасности и охраны труда участников образовательной деятельности в учреждении. Санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, эффективное его использование в образовательной деятельности. | 0,10 |
|  | Эффективное использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности, внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы. Эффективная реализация программы развития образовательного учреждения, обеспечение выполнения образовательных программ, разработка образовательных методик.  | 0,05 |
|  | Качественные организация и проведение внеурочной деятельности, исполнение функций классного руководителя (учитываются проведенные мероприятия). Процент участия класса в организации и проведении массовых мероприятий гарнизонного, областного, регионального и других уровней. Качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, воспитательной работы с обучающимися. Обеспечение дисциплины и посещаемости занятий, внеклассных мероприятий | 0,08 |
|  | Систематическое повышение своего профессионального уровня. Эффективное участие педагога в методической работе. | 0,10 |
|  | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся. Отсутствие конфликтных ситуаций. Информирование родителей через использование различных средств информации (Интернет, телефонная связь, работа с электронным журналом). Отсутствие обоснованных письменных жалоб обучающихся (воспитанников, родителей, законных представителей) и работников образовательного учреждения. | 0,07 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |

**Оценочный лист учителя-логопеда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы. | 0,10 |
|  | Эффективное и результативное личное участие в военно-патриотическом воспитании обучающихся, в развитии юнармейского движения | 0,10 |
|  | Достижение показателей повышения эффективности и качества услуг в сфере образования, обеспечение выполнения мероприятий «дорожной карты» Учреждения по повышению качества, личный вклад в обеспечение эффективности образовательной деятельности: обеспечение высокого качества обучения и воспитания предоставляемых образовательных услуг. Обеспечение высокого качества обучения и воспитания (качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах)). Обеспечение всеми обучающимися базового уровня знаний  | 0,10 |
|  | Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения. Качественное дежурство по учреждению | 0,10 |
|  | Обеспечение публичности и открытости деятельности Учреждения, путем ведения информативного сайта Учреждения в сети «Интернет» | 0,05 |
|  | Своевременность и качество представленных в ГУК МО РФ (УВО), войсковую часть 31600 проектов планов, отчетов, характеризующих материалов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, указаниями Министра обороны Российской Федерации и приказами командира войсковой части 31600, распоряжениями министра образования и науки Архангельской области, руководителя образовательной организации. Качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации (рабочих образовательных программ, календарно-тематического планирования). Достоверность отчетно-учетной документации, запрашиваемых директором школы сведений. Своевременное, качественное и грамотное ведение классных журналов, учебно-планирующей, учетно-отчетной и другой документации. Юридическая, орфографическая, пунктуационная, логическая, речевая грамотность отработанной школьной документации. Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,10 |
|  | Соблюдение ограничений и не нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременность выполнения Плана противодействия коррупции Учреждения | 0,05 |
|  | Качественная подготовка образовательного учреждения к началу нового учебного года. Создание безопасных условий образовательной деятельности (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, скрытого травматизма обучающихся (воспитанников) и работников учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов). Создание условий для сохранения здоровья обучающихся. Обеспечение условий комплексной безопасности и охраны труда участников образовательной деятельности в учреждении. Санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, эффективное его использование в образовательной деятельности. | 0,10 |
|  | Эффективное использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности, внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы. Эффективная реализация программы развития образовательного учреждения, обеспечение выполнения образовательных программ, разработка образовательных методик. | 0,05 |
|  | Систематическое повышение своего профессионального уровня. Эффективное участие педагога в методической работе. | 0,10 |
|  | Качественное планирование логопедической работы. Систематический и эффективный контроль за результатами проведенной работы по исправлению дефектов речи обучающихся | 0,10 |
|  | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся. Отсутствие конфликтных ситуаций. Информирование родителей через использование различных средств информации (Интернет, телефонная связь). Отсутствие обоснованных письменных жалоб обучающихся (воспитанников, родителей, законных представителей) и работников образовательного учреждения. | 0,05 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |

**Оценочный лист преподавателя-организатора (ОБЖ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы. | 0,10 |
|  | Систематическая и эффективная работа по военно-патриотическому воспитанию обучающихся, развитию юнармейского движения, проведению профессионального ориентирования к поступлению в высшие учебные заведения Министерства обороны Российской Федерации | 0,10 |
|  | Достижение показателей повышения эффективности и качества услуг в сфере образования, военно-патриотического воспитания, юнармейского движения, качества подготовки к поступлению в высшие учебные заведения Министерства обороны Российской Федерации, обеспечение выполнения мероприятий «дорожной карты» Учреждения по повышению качества, личный вклад в обеспечение эффективности образовательной деятельности: обеспечение высокого качества обучения и воспитания предоставляемых образовательных услуг. Обеспечение высокого качества обучения и воспитания (качество знаний, умений и навыков, личностных достижений в области военно-патриотического и физического воспитания обучающихся (по итогам контроля во всех его формах)). Обеспечение всеми обучающимися базового уровня знаний. Качественное проведение пропаганды здорового образа жизни | 0,10 |
|  | Качественное участие в планировании и проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения. Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения. Качественное дежурство по учреждению | 0,10 |
|  | Обеспечение публичности и открытости деятельности Учреждения, путем ведения информативного сайта Учреждения в сети «Интернет» | 0,02 |
|  | Своевременность и качество представленных в ГУК МО РФ (УВО), войсковую часть 31600 проектов планов, отчетов, характеризующих материалов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, указаниями Министра обороны Российской Федерации и приказами командира войсковой части 31600, распоряжениями министра образования и науки Архангельской области, руководителя образовательной организации. Качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации (рабочих образовательных программ, календарно-тематического планирования). Достоверность отчетно-учетной документации, запрашиваемых директором школы сведений. Своевременное, качественное и грамотное ведение классных журналов, учебно-планирующей, учетно-отчетной и другой документации. Юридическая, орфографическая, пунктуационная, логическая, речевая грамотность отработанной школьной документации. Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,10 |
|  | Соблюдение ограничений и не нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременность выполнения Плана противодействия коррупции Учреждения | 0,05 |
|  | Качественная подготовка образовательного учреждения к началу нового учебного года. Создание безопасных условий образовательной деятельности (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, скрытого травматизма обучающихся (воспитанников) и работников учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов). Создание условий для сохранения здоровья обучающихся. Обеспечение условий комплексной безопасности и охраны труда участников образовательной деятельности в учреждении. Санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, эффективное его использование в образовательной деятельности. | 0,10 |
|  | Эффективное использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности, внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы. Эффективная реализация программы развития образовательного учреждения, обеспечение выполнения образовательных программ, разработка образовательных методик. | 0,05 |
|  | Систематическое повышение своего профессионального уровня. Эффективное участие педагога в методической работе. | 0,05 |
|  | Качественная организация и проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам, оказание помощи военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения. Качественное ведение учета военнообязанных в учреждении и представления соответствующих отчетов в военкоматы | 0,10 |
|  | Качественная разработка планов гражданской обороны учреждения, организация занятий по ГО с работниками учреждения. Качественное проведение практических занятий и тренировок по действиям обучающихся и работников учреждения в экстремальных ситуациях, организация и проведение командно-штабных, тактико-специальных учений и других мероприятий по ГО. Обеспечение создания и совершенствования учебно-материальной базы, соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении занятий по курсам ОБЖ и допризывной подготовки, ответственность за сохранность имущества ГО | 0,10 |
|  | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся. Отсутствие конфликтных ситуаций. Информирование родителей через использование различных средств информации (Интернет, телефонная связь). Отсутствие обоснованных письменных жалоб обучающихся (воспитанников, родителей, законных представителей) и работников образовательного учреждения. | 0,03 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |

**Оценочный лист педагога – психолога**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы. | 0,10 |
|  | Эффективное и результативное личное участие в военно-патриотическом воспитании обучающихся, в развитии юнармейского движения | 0,10 |
|  | Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения. Качественное дежурство по учреждению | 0,10 |
|  | Обеспечение публичности и открытости деятельности Учреждения, путем ведения информативного сайта Учреждения в сети «Интернет» | 0,10 |
|  | Своевременность и качество представленных в ГУК МО РФ (УВО), войсковую часть 31600 проектов планов, отчетов, характеризующих материалов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, указаниями Министра обороны Российской Федерации и приказами командира войсковой части 31600, распоряжениями министра образования и науки Архангельской области, руководителя образовательной организации. Качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации (рабочих образовательных программ, календарно-тематического планирования). Достоверность отчетно-учетной документации, запрашиваемых директором школы сведений. Своевременное, качественное и грамотное ведение классных журналов, учебно-планирующей, учетно-отчетной и другой документации. Юридическая, орфографическая, пунктуационная, логическая, речевая грамотность отработанной школьной документации. Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,05 |
|  | Соблюдение ограничений и не нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременность выполнения Плана противодействия коррупции Учреждения | 0,10 |
|  | Качественная подготовка образовательного учреждения к началу нового учебного года. Создание безопасных условий образовательной деятельности (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, скрытого травматизма обучающихся (воспитанников) и работников учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов). Создание условий для сохранения здоровья обучающихся. Обеспечение условий комплексной безопасности и охраны труда участников образовательной деятельности в учреждении. Санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, эффективное его использование в образовательной деятельности. | 0,05 |
|  | Эффективное использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности, внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы. Эффективная реализация программы развития образовательного учреждения, обеспечение выполнения образовательных программ, разработка образовательных методик. | 0,10 |
|  | Систематическое повышение своего профессионального уровня. Эффективное участие педагога в методической работе. | 0,05 |
|  | Результативное участие в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных половозрастных особенностей личности обучающихся (воспитанников). Качественное оказание помощи обучающимся (воспитанникам, родителям (лицам их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем. Осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся (воспитанников), содействие их развитию и поиску. Формирование психологической культуры обучающихся (воспитанников), педагогических работников и родителей (лиц их заменяющих), в том числе и культуры полового воспитания. Результативное участие в осуществлении мер по производственной, профессиональной адаптации молодых специалистов и работников. | 0,15 |
|  | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся. Отсутствие конфликтных ситуаций. Информирование родителей через использование различных средств информации (Интернет, телефонная связь). Отсутствие обоснованных письменных жалоб обучающихся (воспитанников, родителей, законных представителей) и работников образовательного учреждения. | 0,10 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |

**Оценочный лист педагога дополнительного образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы. | 0,10 |
|  | Эффективное и результативное личное участие в военно-патриотическом воспитании обучающихся, в развитии юнармейского движения | 0,10 |
|  | Обеспечение публичности и открытости деятельности Учреждения, путем ведения информативного сайта Учреждения в сети «Интернет» | 0,05 |
|  | Достижение показателей повышения эффективности и качества услуг в сфере образования, обеспечение выполнения мероприятий «дорожной карты» Учреждения по повышению качества, личный вклад в обеспечение эффективности образовательной деятельности: обеспечение высокого качества обучения и воспитания предоставляемых образовательных услуг. Обеспечение высокого качества обучения и воспитания (качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах)). Обеспечение всеми обучающимися базового уровня знаний по преподаваемому предмету. Интенсивность, система и качество подготовки обучающихся к ВПР, итоговому сочинению, устному собеседованию, к ОГЭ и ЕГЭ. Система, качество и результативность индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в обучении, прибывшими из других образовательных учреждений в течение учебного года. | 0,10 |
|  | Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения. Качественное дежурство по учреждению | 0,10 |
|  | Своевременность и качество представленных в ГУК МО РФ (УВО), войсковую часть 31600 проектов планов, отчетов, характеризующих материалов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, указаниями Министра обороны Российской Федерации и приказами командира войсковой части 31600, распоряжениями министра образования и науки Архангельской области, руководителя образовательной организации. Качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации (рабочих образовательных программ, календарно-тематического планирования). Достоверность отчетно-учетной документации, запрашиваемых директором школы сведений. Своевременное, качественное и грамотное ведение классных журналов, учебно-планирующей, учетно-отчетной и другой документации. Юридическая, орфографическая, пунктуационная, логическая, речевая грамотность отработанной школьной документации. Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,10 |
|  | Соблюдение ограничений и не нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременность выполнения Плана противодействия коррупции Учреждения | 0,05 |
|  | Качественная подготовка образовательного учреждения к началу нового учебного года. Создание безопасных условий образовательной деятельности (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, скрытого травматизма обучающихся (воспитанников) и работников учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов). Создание условий для сохранения здоровья обучающихся. Обеспечение условий комплексной безопасности и охраны труда участников образовательной деятельности в учреждении. Санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, эффективное его использование в образовательной деятельности. | 0,10 |
|  | Эффективное использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности, внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы. Эффективная реализация программы развития образовательного учреждения, обеспечение выполнения образовательных программ, разработка образовательных методик.  | 0,05 |
|  | Качественные организация и проведение внеурочной деятельности (учитывается качество проведенных мероприятий, процент призеров и победителей конкурсов, олимпиад муниципального, регионального, всероссийского уровней, уровни УВО, 12 ГУ МО РФ). Процент участия группы обучающихся в организации и проведении массовых мероприятий гарнизонного, областного, регионального и других уровней. Качественное проведение внеклассной работы по предмету, работы с обучающимися по военно-патриотическому воспитанию. Обеспечение дисциплины и посещаемости занятий, внеклассных мероприятий | 0,08 |
|  | Систематическое повышение своего профессионального уровня. Эффективное участие педагога в методической работе. | 0,10 |
|  | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся. Отсутствие конфликтных ситуаций. Информирование родителей через использование различных средств информации (Интернет, телефонная связь, работа с электронным журналом). Отсутствие обоснованных письменных жалоб обучающихся (воспитанников, родителей, законных представителей) и работников образовательного учреждения. | 0,07 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |

**Оценочный лист старшего вожатого (ГПД)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы. | 0,10 |
|  | Систематическая и эффективная работа по военно-патриотическому воспитанию обучающихся, развитию юнармейского движения, проведению профессионального ориентирования к поступлению в высшие учебные заведения Министерства обороны Российской Федерации | 0,10 |
|  | Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения. Качественное дежурство по учреждению | 0,10 |
|  | Обеспечение публичности и открытости деятельности Учреждения, путем ведения информативного сайта Учреждения в сети «Интернет». Обеспечивает условия для широкого информирования обучающихся | 0,10 |
|  | Своевременность и качество представленных в ГУК МО РФ (УВО), войсковую часть 31600 проектов планов, отчетов, характеризующих материалов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, указаниями Министра обороны Российской Федерации и приказами командира войсковой части 31600, распоряжениями министра образования и науки Архангельской области, руководителя образовательной организации. Качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации (рабочих образовательных программ, календарно-тематического планирования). Достоверность отчетно-учетной документации, запрашиваемых директором школы сведений. Своевременное, качественное и грамотное ведение классных журналов, учебно-планирующей, учетно-отчетной и другой документации. Юридическая, орфографическая, пунктуационная, логическая, речевая грамотность отработанной школьной документации. Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,10 |
|  | Соблюдение ограничений и не нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременность выполнения Плана противодействия коррупции Учреждения | 0,05 |
|  | Качественная подготовка образовательного учреждения к началу нового учебного года. Создание безопасных условий образовательной деятельности (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, скрытого травматизма обучающихся (воспитанников) и работников учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов). Создание условий для сохранения здоровья обучающихся. Обеспечение условий комплексной безопасности и охраны труда участников образовательной деятельности в учреждении. Санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, эффективное его использование в образовательной деятельности | 0,05 |
|  | Эффективное использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности, внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы. Эффективная реализация программы развития образовательного учреждения, обеспечение выполнения образовательных программ, разработка образовательных методик | 0,10 |
|  | Систематическое повышение своего профессионального уровня. Эффективное участие педагога в методической работе | 0,05 |
|  | Способствует развитию и деятельности детских организаций, объединений, помогает в программировании их деятельности на принципах добровольности, самодеятельности, гуманности и демократизма с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся. Содействует обновлению содержания и форм деятельности детских организаций, объединений, организует их коллективно-творческую деятельность в соответствии с возрастными интересами обучающихся им требованиями жизни. Организация и проведение внеклассных, школьных мероприятий. Качественно планирует, организует и проводит каникулярный отдых обучающихся. Создает благоприятные условия, позволяющие обучающимся проявлять гражданскую и нравственную позиции, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время | 0,10 |
|  | Качественные организация и проведение внеклассной воспитательной деятельности (учитывается качество проведенных мероприятий, процент призеров и победителей конкурсов, спортивных соревнований и конкурсов в рамках юнармейского движения муниципального, регионального, всероссийского уровней, уровни УВО, 12 ГУ МО РФ). Процент участия обучающихся НОО, ООО, СОО в организации и проведении массовых мероприятий гарнизонного, областного, регионального и других уровней. Качественное проведение внеклассной работы по предмету, работы с обучающимися по военно-патриотическому воспитанию. Обеспечение дисциплины и посещаемости занятий, внеклассных мероприятий. Высокая результативность воспитательной деятельности | 0,10 |
|  | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся. Отсутствие конфликтных ситуаций. Информирование родителей через использование различных средств информации (Интернет, телефонная связь, работа с электронным журналом). Отсутствие обоснованных письменных жалоб обучающихся (воспитанников, родителей, законных представителей) и работников образовательного учреждения | 0,05 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |

**Оценочный лист воспитателя (группы продленного дня)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы. | 0,10 |
|  | Эффективное и результативное личное участие в военно-патриотическом воспитании обучающихся, в развитии юнармейского движения | 0,10 |
|  | Обеспечение публичности и открытости деятельности Учреждения, путем ведения информативного сайта Учреждения в сети «Интернет» | 0,05 |
|  | Достижение показателей повышения эффективности и качества услуг в сфере образования, обеспечение выполнения мероприятий «дорожной карты» Учреждения по повышению качества, личный вклад в обеспечение эффективности образовательной деятельности: обеспечение высокого качества обучения и воспитания предоставляемых образовательных услуг. Обеспечение высокого качества обучения и воспитания (качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах)). Обеспечение всеми обучающимися базового уровня знаний по преподаваемому предмету. Интенсивность, система и качество подготовки обучающихся к ВПР, итоговому сочинению, устному собеседованию, к ОГЭ и ЕГЭ. Система, качество и результативность индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в обучении, прибывшими из других образовательных учреждений в течение учебного года. Качественно осуществляет индивидуальную помощь обучающимся в учебной деятельности при подготовке домашнего задания | 0,10 |
|  | Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения. Качественное дежурство по учреждению | 0,10 |
|  | Своевременность и качество представленных в ГУК МО РФ (УВО), войсковую часть 31600 проектов планов, отчетов, характеризующих материалов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, указаниями Министра обороны Российской Федерации и приказами командира войсковой части 31600, распоряжениями министра образования и науки Архангельской области, руководителя образовательной организации. Качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации (рабочих образовательных программ, календарно-тематического планирования). Достоверность отчетно-учетной документации, запрашиваемых директором школы сведений. Своевременное, качественное и грамотное ведение классных журналов, учебно-планирующей, учетно-отчетной и другой документации. Юридическая, орфографическая, пунктуационная, логическая, речевая грамотность отработанной школьной документации. Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,10 |
|  | Соблюдение ограничений и не нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременность выполнения Плана противодействия коррупции Учреждения | 0,05 |
|  | Качественная подготовка образовательного учреждения к началу нового учебного года. Создание безопасных условий образовательной деятельности (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, скрытого травматизма обучающихся (воспитанников) и работников учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов). Создание условий для сохранения здоровья обучающихся. Обеспечение условий комплексной безопасности и охраны труда участников образовательной деятельности в учреждении. Санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, эффективное его использование в образовательной деятельности. | 0,10 |
|  | Эффективное использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности, внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы. Эффективная реализация программы развития образовательного учреждения, обеспечение выполнения образовательных программ, разработка образовательных методик.  | 0,05 |
|  | Качественное создание благоприятной микросреды и морально-психологического климата для каждого обучающегося, индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся. Качественные организация и проведение внеурочной деятельности (учитывается качество проведенных мероприятий, процент призеров и победителей конкурсов, олимпиад муниципального, регионального, всероссийского уровней, уровни УВО, 12 ГУ МО РФ). Процент участия группы обучающихся в организации и проведении массовых мероприятий гарнизонного, областного, регионального и других уровней. Качественное проведение внеклассной работы по предмету, работы с обучающимися по военно-патриотическому воспитанию. Качественно ведет активную пропаганду здорового образа жизни. Качественно направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающихся. Обеспечение дисциплины и посещаемости занятий, внеклассных мероприятий | 0,10 |
|  | Систематическое повышение своего профессионального уровня. Эффективное участие педагога в методической работе. | 0,10 |
|  | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся. Отсутствие конфликтных ситуаций. Информирование родителей через использование различных средств информации (Интернет, телефонная связь, работа с электронным журналом). Отсутствие обоснованных письменных жалоб обучающихся (воспитанников, родителей, законных представителей) и работников образовательного учреждения | 0,05 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |

**Оценочный лист лаборанта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы. | 0,10 |
|  | Обеспечение публичности и открытости деятельности Учреждения, путем ведения информативного сайта Учреждения в сети «Интернет» | 0,05 |
|  | Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения. Качественное дежурство по учреждению | 0,20 |
|  | Соблюдение ограничений и не нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременность выполнения Плана противодействия коррупции Учреждения | 0,05 |
|  | Качественная подготовка образовательного учреждения к началу нового учебного года. Создание безопасных условий образовательной деятельности (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, скрытого травматизма обучающихся (воспитанников) и работников учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов). Создание условий для сохранения здоровья обучающихся. Обеспечение условий комплексной безопасности и охраны труда участников образовательной деятельности в учреждении. Санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, эффективное его использование в образовательной деятельности. Участие в приеме и инвентаризации материально-технического оснащения лаборантских | 0,20 |
|  | Качественные и результативные содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении образовательной деятельности. Своевременная, правильная и аккуратная подготовка выполнения всех видов практических и лабораторных работ.  | 0,25 |
|  | Систематическое повышение своего профессионального уровня. Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,10 |
|  | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся. Отсутствие конфликтных ситуаций. Отсутствие обоснованных письменных жалоб обучающихся (воспитанников, родителей, законных представителей) и работников образовательного учреждения | 0,05 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |

**Оценочный лист библиотекаря**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы. | 0,10 |
|  | Эффективное и результативное личное участие в военно-патриотическом воспитании обучающихся, в развитии юнармейского движения | 0,10 |
|  | Обеспечение публичности и открытости деятельности Учреждения, путем ведения информативного сайта Учреждения в сети «Интернет» | 0,05 |
|  | Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения. Качественное дежурство по учреждению | 0,10 |
|  | Своевременность и качество представленных в ГУК МО РФ (УВО), войсковую часть 31600 проектов планов, отчетов, характеризующих материалов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, указаниями Министра обороны Российской Федерации и приказами командира войсковой части 31600, распоряжениями министра образования и науки Архангельской области, руководителя образовательной организации. Качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации (рабочих образовательных программ, календарно-тематического планирования). Достоверность отчетно-учетной документации, запрашиваемых директором школы сведений. Своевременное, качественное и грамотное ведение классных журналов, учебно-планирующей, учетно-отчетной и другой документации. Юридическая, орфографическая, пунктуационная, логическая, речевая грамотность отработанной школьной документации. Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,10 |
|  | Соблюдение ограничений и не нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременность выполнения Плана противодействия коррупции Учреждения | 0,05 |
|  | Качественная подготовка образовательного учреждения к началу нового учебного года. Создание безопасных условий образовательной деятельности (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, скрытого травматизма обучающихся (воспитанников) и работников учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов). Создание условий для сохранения здоровья обучающихся. Обеспечение условий комплексной безопасности и охраны труда участников образовательной деятельности в учреждении. Санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, эффективное его использование в образовательной деятельности. Эффективное участие в приеме и инвентаризации материально-технического оснащения библиотеки. Недопущение хищения и порчи книг | 0,10 |
|  | Эффективное использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности, внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы. Эффективная реализация программы развития образовательного учреждения, обеспечение выполнения плана работы библиотеки, разработка образовательных методик. | 0,10 |
|  | Качественная работа с читателями, качественное и систематическое проведение библиотечных уроков. Своевременное и систематическое информирование читателей о поступлении новых книг и журналов. Эффективное использование книжного фонда в образовательной деятельности. Качественные и результативные содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении образовательной деятельности | 0,20 |
|  | Систематическое повышение своего профессионального уровня.  | 0,05 |
|  | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся. Отсутствие конфликтных ситуаций. Отсутствие обоснованных письменных жалоб обучающихся (воспитанников, родителей, законных представителей) и работников образовательного учреждения | 0,05 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |

**Оценочный лист бухгалтера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы. | 0,10 |
|  | Обеспечение публичности и открытости деятельности Учреждения, путем ведения информативного сайта Учреждения в сети «Интернет», наличие электронной почты Учреждения, размещенной на официальном сайте Министерства обороны Российской Федерации | 0,10 |
|  | Обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств и имущества, переданного в оперативное управление | 0,15 |
|  | Обеспечение выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечение выполнения договоров и обязательств в соответствии с планом закупок, обеспечение выплаты работникам Учреждения заработной платы, пособий, иных выплат, в соответствии с лимитами бюджетных средств, доведенных на эти цели ассигнований, обеспечение достижения установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, наличие и размер кредиторской задолженности, наличие нарушений бюджетного и налогового законодательства | 0,15 |
|  | Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения.  | 0,05 |
|  | Своевременность и качество представленных в ГУК МО РФ (УВО), войсковую часть 31600 проектов планов, отчетов, характеризующих материалов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, указаниями Министра обороны Российской Федерации и приказами командира войсковой части 31600, распоряжениями министра образования и науки Архангельской области, руководителя образовательной организации. Качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации. Достоверность отчетно-учетной документации, запрашиваемых ПФ РФ, налоговыми и статистическими службами РФ и Архангельской области, директором школы сведений. Юридическая, орфографическая, пунктуационная, логическая, речевая грамотность отработанной школьной документации.  | 0,15 |
|  | Ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. Своевременное и качественное ведение документации по движению материальных средств. Ведение бухгалтерского делопроизводства. Подготовка данных для отчета. Выписка накладных и нарядов на получение материальных средств. Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности учреждения. Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,15 |
|  | Качественное начисление в установленные сроки заработной платы работникам учреждения | 0,10 |
|  | Отсутствие обоснованных письменных жалоб работников образовательного учреждения | 0,05 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |

**Оценочный лист гардеробщика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы. | 0,10 |
|  | Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения. Качественное дежурство по учреждению | 0,20 |
|  | Соблюдение ограничений и не нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременность выполнения Плана противодействия коррупции Учреждения | 0,05 |
|  | Качественная подготовка образовательного учреждения к началу нового учебного года. Создание безопасных условий образовательной деятельности (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, скрытого травматизма обучающихся (воспитанников) и работников учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов). Создание условий для сохранения здоровья обучающихся. Обеспечение условий комплексной безопасности и охраны труда участников образовательной деятельности в учреждении. Содержание помещений гардеробов в соответствии с санитарными нормами.  | 0,25 |
|  | Отсутствие фактов порчи и хищения одежды и обуви. Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,30 |
|  | Отсутствие обоснованных письменных жалоб обучающихся (воспитанников, родителей, законных представителей) и работников образовательного учреждения | 0,10 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |

**Оценочный лист уборщика служебных помещений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы. | 0,10 |
|  | Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения. Качественное дежурство по учреждению | 0,10 |
|  | Соблюдение ограничений и не нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременность выполнения Плана противодействия коррупции Учреждения | 0,05 |
|  | Качественная подготовка образовательного учреждения к началу нового учебного года. Создание безопасных условий образовательной деятельности (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, скрытого травматизма обучающихся (воспитанников) и работников учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов). Создание условий для сохранения здоровья обучающихся. Обеспечение условий комплексной безопасности и охраны труда участников образовательной деятельности в учреждении. Содержание административно-хозяйственных помещений, учебных кабинетов, спортивных и актовых залов в соответствии с санитарными нормами.  | 0,20 |
|  | Сохранность материально-технического обеспечения закрепленных помещений школы | 0,20 |
|  | Образцовое состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места. Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,20 |
|  | Поддержание порядка в месте хранения уборочного инвентаря | 0,05 |
|  | Своевременное истребование моющих и обеззараживающих средств у заведующего хозяйством (лица, исполняющего его обязанности) | 0,05 |
|  | Отсутствие обоснованных письменных жалоб обучающихся (воспитанников, родителей, законных представителей) и работников образовательного учреждения | 0,05 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |

**Оценочный лист делопроизводителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы. | 0,10 |
|  | Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения.  | 0,10 |
|  | Своевременность и качество представленных в ГУК МО РФ (УВО), войсковую часть 31600 проектов планов, отчетов, характеризующих материалов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, указаниями Министра обороны Российской Федерации и приказами командира войсковой части 31600, распоряжениями министра образования и науки Архангельской области, руководителя образовательной организации. Качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации. Достоверность отчетно-учетной документации, запрашиваемых ПФ РФ, налоговыми и статистическими службами РФ и Архангельской области, директором школы сведений. | 0,20 |
|  | Соблюдение ограничений и не нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременность выполнения Плана противодействия коррупции Учреждения | 0,05 |
|  | Качественная подготовка образовательного учреждения к началу нового учебного года. Содержание кабинета, сейфов и шкафов с документацией учреждения в соответствии с требованиями санитарных нормам и законодательства РФ | 0,10 |
|  | Выполнение машинописных работ с рукописных, машинописных и печатных оригиналов на оборудовании различных систем с высоким качеством. обеспечение сохранности документов, качественное исполнение служебных документов | 0,15 |
|  | Своевременное и качественное ведение делопроизводства. Юридическая, орфографическая, пунктуационная, логическая, речевая грамотность отработанной школьной документации. Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,15 |
|  | Неукоснительное соблюдение конфиденциальности содержания школьной документации.  | 0,10 |
|  | Отсутствие обоснованных письменных жалоб, обучающихся (воспитанников, родителей, законных представителей) и работников образовательного учреждения | 0,05 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |

**Оценочный лист сторожа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы. | 0,10 |
|  | Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения. Качественное дежурство по учреждению | 0,10 |
|  | Соблюдение ограничений и не нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременность выполнения Плана противодействия коррупции Учреждения | 0,05 |
|  | Качественная подготовка образовательного учреждения к началу нового учебного года. Создание безопасных условий образовательной деятельности (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, скрытого травматизма обучающихся (воспитанников) и работников учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов). Создание условий для сохранения здоровья обучающихся. Обеспечение условий комплексной безопасности и охраны труда участников образовательной деятельности в учреждении. Содержание административно-хозяйственных помещений, учебных кабинетов, спортивных, актовых залов и территории школы в соответствии с санитарными нормами в образцовом состоянии.  | 0,20 |
|  | Сохранность материально-технического обеспечения помещений школы | 0,20 |
|  | Своевременная и качественная ликвидация аварийных ситуаций | 0,20 |
|  | Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,1 |
|  | Отсутствие обоснованных письменных жалоб работников образовательного учреждения | 0,05 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |

**Оценочный лист инженера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы. | 0,10 |
|  | Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения.  | 0,05 |
|  | Соблюдение ограничений и не нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременность выполнения Плана противодействия коррупции Учреждения | 0,05 |
|  | Качественная подготовка образовательного учреждения к началу нового учебного года. Создание безопасных условий образовательной деятельности (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, скрытого травматизма обучающихся (воспитанников) и работников учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов). Создание условий для сохранения здоровья обучающихся. Обеспечение условий комплексной безопасности и охраны труда участников образовательной деятельности в учреждении. Содержание кабинета в соответствии с санитарными нормами в образцовом состоянии.  | 0,10 |
|  | Своевременная установка программного обеспечения на ПК | 0,05 |
|  | Создание и поддержка локальной сети | 0,10 |
|  | Обслуживание сервера и серверного ПО:- еженедельно,- ежедневно. | 0,10 |
|  | Поддержка бесперебойного приема и отправки документации по электронной почте | 0,05 |
|  | Отсутствие обоснованный жалоб на состояние ЭВМ со стороны участников образовательного процесса | 0,05 |
|  | Соответствие СанПиН уровня электро-магнитного излучения от видеомониторов ПК в компьютерных классах | 0,05 |
|  | Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК и оргтехники | 0,05 |
|  | Отсутствий замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности. Отсутствие замечаний по учету и хранению ЭВМ | 0,10 |
|  | Проведение консультаций по работе с программным обеспечением и сайтами сотрудников школы. Проведение индивидуальных и групповых занятий с сотрудниками школы по подготовке электронных методических материалов | 0,10 |
|  | Отсутствие обоснованных письменных жалоб работников образовательного учреждения | 0,05 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |

**Оценочный лист дворника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Максимальный коэффициент****значимости** |
|  | Соблюдение при исполнении должностных обязанностей законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, коллективного договора (локальных нормативных актов), обеспечение соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, своевременность внесения изменений (переработки) локальных нормативных актов Учреждения при изменении норм законодательства. Своевременное и образцовое выполнение должностных обязанностей, устных и письменных распоряжений директора школы. | 0,10 |
|  | Обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, выполнение требований нормативных документов по обеспечению безопасности по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения. Качественное дежурство по учреждению | 0,10 |
|  | Соблюдение ограничений и не нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременность выполнения Плана противодействия коррупции Учреждения | 0,05 |
|  | Качественная подготовка образовательного учреждения к началу нового учебного года. Создание безопасных условий образовательной деятельности (отсутствие детского и производственного травматизма по вине образовательного учреждения, скрытого травматизма обучающихся (воспитанников) и работников учреждения, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов). Создание условий для сохранения здоровья обучающихся. Обеспечение условий комплексной безопасности и охраны труда участников образовательной деятельности в учреждении. Содержание фасада здания и закрепленной территории в соответствии с санитарными нормами.  | 0,20 |
|  | Сохранность материально-технического обеспечения закрепленных территорий школы | 0,20 |
|  | Образцовое состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места. Отсутствие замечаний контролирующих органов | 0,20 |
|  | Поддержание порядка в месте хранения уборочного инвентаря | 0,05 |
|  | Своевременное истребование уборочного инвентаря у заведующего хозяйством (лица, исполняющего его обязанности) | 0,05 |
|  | Отсутствие обоснованных письменных жалоб обучающихся (воспитанников, родителей, законных представителей) и работников образовательного учреждения | 0,05 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |

**Приложение № 4.3 к Положению** о премировании работников

 **федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 150» за своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и результаты работы**

**Приложение № 4.3**

**Критерии оценки эффективности деятельности Руководителя для выплаты премии или стимулирующих выплат из экономии фонда оплаты труда, не учитываемых при формировании ежегодного фонда оплаты труда:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование показателей**  | **Максимальный балл** |
| 1 | Своевременность, оперативность и качество выполнения срочных распоряжений и указаний командира войсковой части 31600, начальника Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации | 5 |
| 2 | Участие руководителя в военно-патриотическом воспитании учащихся, развитие юнармейского движения, проведение профессионального ориентирования к поступлению в высшие учебные заведения Министерства обороны Российской Федерации | 5 |
| 3 | Участие Учреждения в муниципальных, областных (региональных) и всероссийских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, акциях (в том числе и дистанционных), участие в предметных олимпиадах, достижение повышенных значений показателей ЕГЭ и ГИА в сравнении с соответствующим субъектом Российской Федерации | 4 |
| **Суммарный показатель эффективности деятельности**  | **14**  |

**Критерии оценки эффективности деятельности сотрудников для выплаты премии или стимулирующих выплат из экономии фонда оплаты труда, не учитываемых при формировании ежегодного фонда оплаты труда:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование показателей**  | **Максимальный коэффициент****значимости** |
| 1 | Своевременность, оперативность и качество выполнения срочных распоряжений и указаний командира войсковой части 31600, начальника Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации, Министерства образования и науки Архангельской области, ГАУ АО ЦОКО, контролирующих и надзорных организаций и руководителя образовательной организации | 2 |
| 2 | Эффективное участие сотрудников школы в военно-патриотическом воспитании обучающихся, развитии юнармейского движения, проведении профессионального ориентирования к поступлению в высшие учебные заведения Министерства обороны Российской Федерации | 2 |
| 3 | Участие сотрудников образовательной организации в муниципальных, областных (региональных), всероссийских и ведомственных конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, акциях (в том числе и дистанционных), участие в предметных олимпиадах различного уровня, достижение повышенных значений показателей ВПР, ОГЭ и ЕГЭ в сравнении с соответствующим субъектом Российской Федерации | 2 |
| 4 | Обеспечение публичности и открытости деятельности Учреждения, путем ведения информативного сайта Учреждения в сети «Интернет». Своевременное и качественное пополнение сайта Учреждения актуальной информацией, оформленной согласно требованиям к оформлению информационных сайтов образовательных учреждений | 2 |
|  5 | Эффективное и качественное участие сотрудников школы в оформлении паспорта образовательного учреждения в соответствии с требованиями 12 ГУ МО РФ. Полнота, грамотность и своевременность предоставления информации для заполнения паспорта образовательного учреждения | 2 |
| 6 | Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения школы | 2 |
| 7 | Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы | 2 |
| **Суммарный показатель эффективности деятельности**  | **14 баллов** |

**Приложение № 4.4 к Положению** о премировании работников

 **федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 150» за своевременное и добросовестное исполнение**

**должностных обязанностей и результаты работы**

**Приложение № 4.4**

**Критерии оценки эффективности для выплаты единовременного**

**денежного вознаграждения по итогам работы за год:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер п/п** | **Показатель эффективности** | Максимальный совокупный балл |
| **1** | Добросовестное выполнение функциональных обязанностей  | 0,25 |
| **2** | Своевременное и качественное предоставление отчетности | 0,25 |
| **3** | Выполнение правил внутреннего трудового распорядка | 0,25 |
| **4** | Повышение квалификации и профессиональная переподготовка | 0,25 |
| Суммарный показатель эффективности деятельности  | 1,00 |
| **Вознаграждение не выплачивается:**- работникам, заключившим срочный трудовой договор на срок до 2-х месяцев;- работникам, выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет;- работникам, уволенным с работы за виновные действия п.5-11 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации;- работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате.  |

 **Приложение №5**

**к Коллективному договору**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **«УТВЕРЖДАЮ»****Директор** **ФГКОУ «СОШ № 150»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Горохова****«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.****Принято на заседании****Педагогического совета школы** **Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_\_2022 г.** |
|  |  |
|  **«СОГЛАСОВАНО****представитель интересов работников****ФГКОУ « СОШ №150»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Н. Фоменкова****«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.**. |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ**

в федеральном государственном казенном общеобразовательном

 учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 150»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее - Положение) регламентирует работу классного руководителя в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 150» ФГКОУ «СОШ № 150»).
2. Положение разработано в соответствии с:
* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 г. № ВБ-1011\08 «О методических рекомендациях»;
* Семейный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации";
* Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
* Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
* Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
* Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";
* Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";
* Приказы Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", от 17 декабря 2010 N 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
* Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"
* Уставом ФГКОУ «СОШ № 150».
1. Классными руководителями являются педагогические работники в ФГКОУ «СОШ № 150», которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Классное руководство распределяется администрацией ФГКОУ «СОШ № 150», закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов администрации ФГКОУ «СОШ № 150» с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.
3. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.
4. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.
5. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:
* Конституцией Российской Федерации;
* Семейным кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы

профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

* Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
* Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
* Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
* распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
* приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
* федеральным государственным общеобразовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
* федеральным государственным общеобразовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
* федеральным государственным общеобразовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
* Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования”;
* Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. N 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" (с изменениями и дополнениями);
* Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 № 992 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования";
* Приказом Министерства просвещения РФ от 16 ноября 2022 г. № 993 “Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования”;
* Приказом Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2022 г. № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования".

**1.8.** Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией ФГКОУ «СОШ № 150», органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, психологом, педагогом-организатором и педагогами дополнительного образования.

**2.** Цели, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя

1. Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и распоряжении Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».
2. Цели работы классного руководителя:

формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

1. Принципы организации работы классного руководителя при решении социально­ значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся:
* опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
* организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
* нравственный пример педагогического работника;
* интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
* социальная востребованность воспитания;
* поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
* признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
* обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
* кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).
1. Задачи деятельности классного руководителя:
* создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
* формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
* формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;
* формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;
* формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.
1. Условия успешного решения классным руководителем обозначенных задач:
* выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;
* реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;
* взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;
* обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива ФГКОУ «СОШ № 150», органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;
* участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
1. В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части. Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению базовых - традиционных и актуальных - задач воспитания и социализации обучающихся. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий ФГКОУ «СОШ № 150».
2. Инвариантная часть содержит следующие блоки:
3. Личностно-ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включая:
* содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
* обеспечение включенности всех обучающихся в мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
* содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
* осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;
* выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
* выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;
* профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
* формирование навыков информационной безопасности;
* содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
* поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
* обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.
1. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:
* изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
* регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
* формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны, признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
* организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
* выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозу физическому и психическому здоровью обучающихся;
* профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.
1. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:
* привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребенка;
* регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
* координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;
* содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.
1. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:
* взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию;
* взаимодействие с администрацией ФГКОУ «СОШ № 150» и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
* взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;
* взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, ­спортивную, игровую и др.;
* взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
* взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией ФГКОУ «СОШ № 150» по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
* взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками ФГКОУ «СОШ № 150» с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

**2.7.1.5.** Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

* участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
* участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;
* участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования.

**2.8.** Вариативная часть отражает специфику ФГКОУ «СОШ № 150»и включает в себя:

1. Участие в мероприятиях, проводимых всероссийским детско-юношеским военно-патриотическим общественным движением «Юнармия» в соответствии с планом воспитательной работы ФГКОУ «СОШ № 150».
2. Участие в традиционных мероприятиях в соответствии с планом воспитательной работы ФГКОУ «СОШ № 150».

**3.** Обеспечение академических прав и свобод классного руководителя

**3.1.** Классный руководитель имеет право:

* самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;
* вносить на рассмотрение администрации ФГКОУ «СОШ № 150», педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
* участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов ФГКОУ «СОШ № 150» в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля ее качества и эффективности;
* самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
* использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру ФГКОУ «СОШ № 150» при проведении мероприятий с классом;
* получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства для реализации задач по классному руководству;
* приглашать в ФГКОУ «СОШ № 150» родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;
* давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
* посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
* защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации ФГКОУ «СОШ № 150», родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
* повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

**4.** Организация деятельности классного руководителя

1. Классный руководитель ежедневно:
* определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся;
* выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
* организует и контролирует дежурство обучающихся по ФГКОУ «СОШ № 150»;
* организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.
1. Классный руководитель еженедельно:
* проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
* организует работу с родителями;
* проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
* анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным обучающимся.
1. Классный руководитель ежемесячно:
* посещает уроки в своем классе (согласно графику);
* получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
* организует работу классного актива.
1. Классный руководитель в течение учебной четверти:
* оформляет и заполняет классный журнал;
* участвует в работе методического объединения классных руководителей;
* проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
* проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
* проводит классное родительское собрание;
* предоставляет заместителю директора школы (по учебной работе) информацию об успеваемости обучающихся класса за четверть, год.
1. Классный руководитель ежегодно:
* оформляет личные дела обучающихся;
* анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
* составляет план воспитательной работы в классе;
* собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчетов школы, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).
1. Классный час, дата и время которого утверждаются директором ФГКОУ «СОШ № 150», обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.
2. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.
3. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.
4. При проведении внеклассных мероприятий в ФГКОУ «СОШ № 150» и внеклассный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один человек на 10 обучающихся. О проведении внеклассных мероприятий в ФГКОУ «СОШ № 150» и внеклассный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию лицея не менее чем за три дня до мероприятия.
5. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:
* индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
* групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
* коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др).
1. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

* личное дело обучающегося;
* электронный журнал класса;
* журналы по правилам дорожного движения, охране труда и технике безопасности;
* анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы ФГКОУ «СОШ № 150»). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией ФГКОУ «СОШ № 150»;
* социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией ФГКОУ «СОШ № 150»);
* результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса;
* характеристики на обучающихся (по запросу);
* протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
* разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов - при необходимости);
* аналитические материалы.
1. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

**6.1.** К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:

* комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
* адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;
* инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, личностно значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе интернет- ресурсов, сетевых сообществ, блогов и т. д.;
* системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.
1. Оценка эффективности происходит один раз в год в результате проведения экспертизы. Экспертизу проводит комиссия, члены которой назначаются директором ФГКОУ «СОШ № 150».
2. Экспертное оценивание происходит по следующим критериям:
* сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
* сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
* наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.
1. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству являются основой для поощрения классных руководителей.

**7.** Механизмы стимулирования классных руководителей

1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.
2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

**7.2.1**. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией ФГКОУ «СОШ № 150»;

создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

1. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:
* наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
* предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
* предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.
1. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:
* создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
* организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в ФГКОУ «СОШ № 150» или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.
1. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации ФГКОУ «СОШ № 150» родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:
* публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почета;
* размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте ФГКОУ «СОШ № 150»;
* информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;
* организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
* учреждение в субъекте Российской Федерации региональных наград для педагогических работников, осуществляющих классное руководство: нагрудного знака, почетного звания, региональных премий.

ДИРЕКТОР ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 150»

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 ГОДА Е.Горохова

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО

ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 150»

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 ГОДА Ю. Фоменкова

**Исполнители:**

Директор ФГКОУ «СОШ № 150» Горохова Е.А.

Заместитель директора школы (по воспитательной работе) Юрьева С.В.

 **В данной книге пронумеровано, прошито и скреплено**

 **печатью 179 (сто семьдесят девять) листов.**

 **Директор ФГКОУ «СОШ № 150»**

 **Е.Горохова**

**С КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ ознакомлены:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Подпись** | **Ф.И.О.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |