###### Коллективный договор

Муниципального бюджетного образовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 23

им. А.П. Антонова»

на 2016-2019 год

От работодателя: От работников:

Председатель первичной

Директор МБОУ СОШ № 23 профсоюзной организации

МБОУ СОШ № 23

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А. Кузьменко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.А.Куиз

М.П. 13.06.2016 год М.П. 13.06.2016 год

Утвержден на общем собрании работников МБОУ «СОШ № 23»

Протокол № 1 от 11.05.2016г.

Адрес: ст. Ханская

ул. Краснооктябрьская, 40

тел. 56-51-47

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2 Сторонами коллективного договора являются: работодатель, **МБОУ СОШ № 23 им. А.П. Антонова,** представленный в лице директора Кузьменко Л.А., именуемый далее «Работодатель», и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные профсоюзной организацией работников СОШ № 23 именуемой далее «Профсоюз», в лице ее председателя Куиз Эльмиры Арамбиевны.

1.3 Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

* создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
* установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
* повышения уровня жизни работников и членов их семей;
* практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

* соблюдать законы и иные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядком, условия коллективного договора, трудовых договоров;
* предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
* создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
* учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
* обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда в рамках своей компетенции;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей (при условии оплаты КО г. Майкоп);
* не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.

Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, иными законами и иными нормативными актами, а также средняя заработная плата.

* осуществлять обязательное медицинское страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
* рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

Профсоюз как представитель работников обязуется:

* способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;
* нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
* способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
* добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
* контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;
* в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороны и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

Работники обязуются:

* полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* способствовать повышению эффективности производства;
* бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
* незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
* создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;

1.6**.** Настоящий коллективный договор, исходя из содержания отраслевого (тарифного), республиканского и городского соглашений.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.8. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами с

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.10. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнения с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры (контракты), заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.11. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.12. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положения работников по сравнению с Трудовым Кодексом РФ, законами или иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.13. Привлекать в качестве организаторов ЕГЭ и ОГЭ педагогических работников МБОУ «СОШ № 23 им. А.П.Антонова»

**2. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

2.1. Работодатель обязуется выплачивать работникам, выполняющим установленную норму выработки (времени) и свои должностные обязанности, заработную плату при полном рабочем дне в размере должностного оклада, доплат и надбавок компенсационного характера, доплат и надбавок стимулирующего характера и премиальных выплат в соответствии с новой редакцией ст. 135 ТК РФ, а так же другие выплаты и доплаты, определенные в коллективном договоре.

2.2.Работникам организации (уб. служ. помещений, лаборантам занятым, на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производятся следующие доплаты (Приложение №5)

Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные специальной оценки рабочих мест.

2.3.При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем, но не может быть менее 10% тарифной ставки (должностного оклада).

2.4. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до б часов) производится доплата в размере 40% тарифной ставки (оклада) Постановление Правительства РФ ОТ 22 июля 2008г. № 554

Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

2.5.За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

2.6.Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда),оплачивается из расчета среднего заработка.

2.7.Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить специальную оценку условий труда (план-график проведения специальной оценки условий труда).

2.8.Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые две недели (ст. 136 ТК РФ) предусмотрено 5 и 17 числа каждого месяца. Работодатель обязуется по письменному заявлению работников, сами перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках.

2.9.Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

2.10.Компенсация за износ (амортизацию) инструментов работников, которые они используют для нужд организации, компенсаций за использование личного автомобиля в служебных целях устанавливаются Работодателем по соглашению с работником и с учетом мнения Профсоюза.

2.11.Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами (денежной компенсацией) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно.

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 (см. ст. 142 ТК РФ)

2.12. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

2.13. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Адыгея, городского округа города Майкопа, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МБОУ СОШ № 23, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 3).

2) Порядок и условия оплаты труда работников учреждения не могут ухудшать порядок и условия оплаты труда, предусмотренный соответствующими территориальным и республиканским положениями по оплате труда.

3) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также должностей работников, продолжительность их работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется учреждением на основании приказа Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года N 579 (с последующими изменениями и дополнениями) (приложение № 5).

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4) Каждый час работы в ночное время оплачивается в размере 40%. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

6) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

7) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда работников учреждения.

8) Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, классное руководство и проверку письменных работ являются обязательными.

9) На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

10) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной Приказом Минобразования №1601 от 22.1.2014 г. Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее чем за два месяца.

11) Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

12) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

13) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

14) Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

15) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

16) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

17) При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

18) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

19) В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

2.14. Наполняемость классов, групп, установленная Типовым положением и утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ 25 ноября 2002г. с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплатаосуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размер такой доплаты определяется приказом руководителя с учетом мнения профкома в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

#### 3. Содействие занятости, повышение квалификации и

#### закрепление профессиональных кадров

3.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

3.2.. Работодатель обязуется:

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

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

2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 12 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3) Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

3.3. Стороны договорились:

1) В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

2) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников в отрасли считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

3) Производить доплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам в размере 25 процентов к сумме выходного пособия за счёт средств учреждения, профсоюзных средств.

3.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

2) Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 5 лет за счет средств учреждения.

3) Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию - с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее чем за 2 месяца.

4) При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

- применяющие инновационные методы работы;

- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5) Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении, возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений.

3.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации на первую и высшую квалификационные категории

- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

**4. Условия труда и социальные гарантии молодежи**

4.1. Стороны:

1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

2) Способствуют созданию в учреждении клуба молодых педагогов.

3) Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 5% к ставке заработной платы (окладу).

4) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

4.2. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

5) Обеспечивать доступность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

6) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

4.3. Работодатель:

1) Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

**5. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

5.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны

(ст. 67 ТК РФ). При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

5.2. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

5.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных cт. 72 ч. 2,3 Трудового кодекса РФ.

5.4. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии в организации вакансий.

**6. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ**

6.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза.

6.2.Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

6.3.При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

6.4. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

* лица, имеющие более высокую квалификационную категорию
* лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
* лица, проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
* одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
* работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
* бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет:
* лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или - пенсионера.

6.5.O предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

6.6.Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

6.7.Профсоюз обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную и профсоюзные службы занятости, оказывать посильную материальную помощь.

6.8.При расширении производства обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из организации в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.

6.9.При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель с письменного согласия работника имеет право, расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

6.10.Расторжение трудового договора руководителя образовательного учреждения с высшей организацией производить в соответствии со ст.82 ТК РФ.

**7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

7.1.Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза (приложение № 1).

7.2.Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, для педагогического персонала не более 36 часов.

7.3.Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя по согласованию с профсоюзом. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в двойном размере, который может превышать оклад.

7.4.Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям работников:

одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц:

* донорам - 1 день, за каждый день сдачи крови, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови; (ст. 186)
* работникам, совмещающим работу с учебой - 4 дня в месяц;
* всем работникам для прохождения медицинских обследований - 1 день в год;
* женщинам, имеющим детей в возрасте до 6 лет - 4 дня в месяц.

7.5.Перерыв для работников работающих полный рабочий день, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.6. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с трудовым кодексом РФ

7.7.Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем по согласованию с профкомом. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

7.8.Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст. 122 ТК РФ)

7.9.Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

7.10.По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

7.11.Все работники организации имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не более 2 недель в году.

**8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

**Работодатель:**

1. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.
2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающие организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.
4. За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.
5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.
6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися.
7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
8. Обеспечивает ежегодное проведение замеров заземления электрооборудования и компьютеров.
9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При понижении температуры ниже 17\*С (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры ниже 14 \* С в помещении занятия прекращаются.
10. Устанавливает конкретные размеры надбавок к заработной плате работникам, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда (Приложение №5).
11. Устанавливает надбавку (до 30% от ставки) работнику, на которого приказом возложены обязанности специалиста по охране труда образовательной организации.
12. Информирует работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
13. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.
14. Выделяет средства на выполнение мероприятий по улучшению условий труда, на приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств, нормативных документов по охране труда, на обеспечение безопасной эксплуатации котельных, столовых, станков, зданий, предусмотренных настоящим договором.
15. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.
16. Обеспечивает в соответствии с законодательством бесплатное прохождение работникам предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также выдачу личных медицинских книжек. (Перечень лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, и объем медицинских осмотров приводится в Приложении к коллективному договору).
17. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.
18. Обеспечивает режим труда и отдыха работников и студентов в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.
19. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда (СОУТ).
20. Создает совместно с профсоюзом на паритетной основе комиссию по охране труда.
21. Предоставляет уполномоченному(ым) профсоюза по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее 2-х часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.
22. Возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.
23. Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.
24. Выделяет средства в размере на оздоровление работников и их детей.

**Профсоюз:**

25. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны работодателя.

26. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

27. Избирает уполномоченного(ых) по охране труда и принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда

28. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками образовательной организации.

29. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

30. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

31. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от работодателя приостановления работ для устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя).

32. Представитель(и) входят в состав комиссии образовательной организации для осуществления специальной оценки условий труда (СОУТ)

**9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

9.1.Работодатель осуществляет компенсацию в размере 50% расходов работников на транспорт.

9.2.Работодатель создает следующие условия для занятий работниками физкультурой и спортом.

9.3. Работодатель и Профсоюз принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана, а также оборудование указанных объектов осуществляется Работодателем

9.4. Работники имеют право на получение дополнительного отпуска с частичной оплатой в связи с :

.бракосочетанием – 5 дней (3 дня оплачиваются );

.в связи с рождением или усыновлением ребенка – 5 дней (3 дня оплачиваются);

.библиотекарю, руководителям МО, победителям и призерам конкурсов «Учитель года», «Самый классный классный» и т.д. - 3 дня;

* председателю ПК - 7 дней
* для сопровождения детей в школу в первый день учебного года - 1 день;
* для проводов детей в армию -2 дня (1 день оплачивается);
* в связи с бракосочетанием детей работника — 5 дней (1 день оплачивается);
* в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
* при праздновании юбилейных дат со дня рождения (25, 30,35,40,45, 50, 55 лет) - 1 день;
* при работе без больничных бюллетеней в течение учебного года -3 дня;
* при праздновании серебряной (золотой) свадьбы -1 день;
* для участия в похоронах родных и близких – 5 дней (3 дня оплачивается);
* для ликвидации аварии в доме – 3 дня

9.5. Не освобожденным от основной работы руководителям профсоюзных органов за дополнительную к трудовым обязанностям работу в коллективе производится доплата в размере от 10- 30% к должностному окладу; предоставляются дополнительные отпуска с оплатой из расчета средней заработной платы: председателю профкома 7 рабочих дней (ФЗ «О профсоюзах», п. 10.5 Отраслевого соглашения между министерством образования и науки РА и Республиканским советом профсоюза РА)

**10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

10.1.Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

10.2.Профсоюзная организация МБОУ СОШ №23 им. А..П. Антонова представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений.

10.3.Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации со стороны руководителей организации и структурных подразделений должностных лиц организации. Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен знакомить с деятельностью профсоюзной организации, коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом.

10.4.Работодатель бесплатно предоставляет Профсоюзу зал для проведения профсоюзных собраний, помещение для хранения документации и проведения заседаний профкома в соответствии со ст. 377 п.3.

10.5.Для обеспечения деятельности профсоюзной организации бесплатно предоставляются городской телефон № 56-51-47

10.6.Работодатель бесплатно производит машинописные множительные и переплетные работы для нужд профсоюзной организации

10.7.Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

10.8.Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатной беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информации по социально-трудовым и другим вопросам.

Работодатель заблаговременно ставит Профсоюз в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития, регулярно предоставляет в профсоюзный комитет информацию о производственной и финансово-экономической деятельности организации.

10.9. Работодатель согласовывает с профсоюзом вопросы, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в выборный профсоюзный орган (профком).

10.10. Работодатель обязан приостановить по требованию профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

10.11. Работодатель обязуется создавать условия для организации Профсоюзом и проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить Профсоюз с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя

10.12. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за жилищно-бытовым обслуживанием работников члены профкома, других профсоюзных органов в организации, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

* беспрепятственно посещать и осматривать кабинеты, мастерские, другие места работы в организации;
* требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате;

проверять работу предприятий торговли и общественного питания, поликлиник (медсанчастей), детских дошкольных учреждений, общежитии,коммунально-бытовых предприятий, обслуживающих работников организации.

10.13. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально- нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется рассматривать по существу предложения Профсоюза и давать по их поводу мотивированные ответы.

10.14. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции. Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по специальной оценке рабочих мест, премировано, реорганизации, ликвидации организации: по аттестации работников: по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве.

10.15. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время 4 профсоюзных собрания в год при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее, чем за 14 дней)

10.16. Члены профсоюзных органов, представители Профсоюза в комиссиях организации освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.

10.17. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

10.18. Сохранение за выборными и штатными работниками профоргана гарантий и льгот, действующих в учреждении.

10.19. Увольнение по инициативе работодателя, избравшихся в состав профорганов, не допускается в течении 2-х лет после истечения выборных полномочий.

10.20.Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почётных званий и наград ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников

**11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 3-х дневной срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

11.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

11.3. Работодатель и Профсоюз систематически проверяют выполнение коллективного

договора. Стороны обязуются не реже чем раз в полугодие проводить совместное заседание по

рассмотрению итогов проверок и не реже чем раз в год отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников.

11.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами. Работодатель и Профсоюз отчитываются о его результатах на собрании (конференции) работников, проводимом ежегодно. С отчетом от каждой из сторон выступают непосредственно лица, их возглавляющие.

11.5. Профсоюз, заключивший коллективный договор, для контроля за его выполнением:

* проводит проверки силами своих комиссий и активистов:
* запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее не позднее чем через две недели со дня получения соответствующего запроса;
* при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем:
* имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений договора.

11.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

11.7. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

11.8. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

11. 9. Продолжительность переговоров не должна превышать:

* трех месяцев при заключении нового коллективного договора;
* 3 месяца при внесении изменений и дополнении в коллективный договор

**ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка

2. Положение об оплате труда работников государственных учреждений, находящиеся в ведении Министерства образования и науки Республики Адыгея.

3. Положение по распределению выплат стимулирующего характера (премий) между работниками МБОУ «СОШ № 23 им. А.П. Антонова»

4. Соглашение по охране труда.

5. Перечень должностей и профессий работников, имеющих право на доплаты (надбавки) в связи с вредными условиями труда.

6. Перечень профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдается спецодежда, моющие средства.

7. Наименование профессий, связанных с загрязнением для выдачи смывающих и обезвреживающих средств.

8. Порядок проведения медицинских осмотров.

Приложение № 1

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников МБОУ «СОШ №23 им. А.П. Антонова»

* 1. **Общие положения**
     1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 Трудового кодекса РФ).
     2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
     3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.
  2. Порядок приема, перевода и увольнения работников
     1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.
     2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-х дневной срок с момента фактического начала работы.
     3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.
     4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:
* паспорт
* трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
* документы воинского учета;
* документ об образовании;
* страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования(ксерокопия);
* свидетельство ИНН (ксерокопии)
* справка об отсутствии судимости

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

* Уставом учреждения;
* Коллективным договором;
* Правилами внутреннего трудового распорядка;
* должностными требованиями (инструкциями);
* приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда.

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (книжки приобретаются работником).

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из:

* личного листка по учету кадров;
* автобиографии;
* копий документов об образовании, квалификации, профессиональной

подготовке

* медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях;
* выпи сок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.

Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников до пускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Увольнение за:

* «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
* «прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение дня)»
* (подпункт «а» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
* «появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения»
* (подпункт «б» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
* «совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя» (п. 7 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
* «совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы»
* (п. 8 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
* «повторное в течение одного года грубое нарушение устава, внутреннего распорядка Образовательного учреждения» (п. 1 ст. 336 Трудового кодекса РФ);
* «применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника» (п. 2 ст. 336 Трудового кодекса РФ).

Увольнения по всем указанным основаниям производится при условии доказанности вины увольняемого в совершенном поступке. При увольнении по п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ руководитель обязан учитывать мотивированное мнение профсоюзного комитета.

2.13. В день увольнения Работодатель школы выдает работнику надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников:

3.1. Работники школы обязаны:

* работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
* систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
* быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;
* полностью соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать работодателю;
* беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
* ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, установленные нормативным актом;
* содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;
* соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
* беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
* своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
* приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию;
* круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.8. Учитель обязан:

* со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
* иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;
* независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся;
* к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;
* безусловно выполнять распоряжения учебной части точно и в срок;
* выполнять все приказы директора школы, не противоречащие ТК РФ и действующему законодательству, безоговорочно;
* классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы,;
* планы воспитательной работы составляются один раз в год;
* классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;
* классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.9. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
* удалять учащегося с уроков;
* курить в помещениях школы;
* посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям;
* во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся;
* Работодатель школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы;
* в случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить Работодателя как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.10. В помещениях школы запрещается:

* нахождение в верхней одежде и головных уборах;
* громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников образования

4.1. Основные права работников образования определены:

* Трудовым кодексом РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
* Федеральным Законом «Об образовании» в Российской Федерации ;
* Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

4.2. Педагогические работники имеют право:

* участвовать в управлении учреждением;
* обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
* работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
* принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения;
* защищать свою профессиональную честь и достоинство;
* свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
* проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
* работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе;
* не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней;
* повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет;
* подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику;
* получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

5. Обязанности Работодателя

5.1. Работодатель школы обязан:

* организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год;
* обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
* своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
* принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
* соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;
* постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;
* принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
* создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
* своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно не позднее 15 декабря, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время;
* обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы. '
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;

6. Основные права работодателя

6.1. Директор учреждения имеет право:

* + - Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
    - Поощрять работников за добросовестный труд.
    - Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
    - Представлять учреждение во всех инстанциях.
    - Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
    - Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
    - Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии.
    - Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
    - Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета утвержден Коллективным договором.
    - Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
    - Контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов воспитательных мероприятий.
    - Назначать классных руководителей, председателей методических объединений (заведующих кафедр), секретаря педагогического совета.
    - Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения, Попечительского совета.

7. Рабочее время и его использование

* + - Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хо­зяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонажа определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.
    - Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются
* работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.
  + - Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
    - Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.
    - Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.
    - При этом:

а)у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

7.1. Работодатель школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется полугодие и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

7.2. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться работодателем школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.3. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

8. Поощрения за успехи в работе

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

— объявление благодарности;

—выдача премии;

—награждение ценным подарком;

—награждение почетной грамотой;

—представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются работодателем и ППО школы.

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

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1.Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пре делах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»),

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

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

9.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней co дня подписания *(ст. 193).*

9.6. «Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается немеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст. 194 Трудового кодекса РФ).

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

* «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
* «прогула, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
* «появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» (подпункт «6» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
* «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (подпункт «г» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
* «нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия..,»(подпункт «д» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
* «принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации» (п. 9 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
* однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (и. 10 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

9.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 Трудового кодекса РФ):

«1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения; 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.»

Приложение № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по распределению выплат стимулирующего характера (премий)**

**между работниками МБОУ «СОШ № 23 им. А.П. Антонова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления и распределения выплат стимулирующего характера (премий) (далее – премии) между работниками МБОУ «СОШ №23 им.А.П.Антонова» (далее – Школа) из суммы средств экономии фонда оплаты труда, направленной на выплату премий между работниками Школы.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

1. Трудового Кодекса Российской Федерации;
2. Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р;
3. письмом Министерства образования и науки РФ от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;
4. письмом Министерства образования и науки РФ от 04.03.2015 № 1061 с рекомендациями по распределению выплат стимулирующего характера (премий) между работниками государственных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея.
5. Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников, утвержденных 18.06.2013г.;
6. Приказом Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп» от 27.08.2014г. № 377 «О разработке Показателей эффективности работы руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп»;
7. Приказом Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп» от 02.09.2014г. № 382 «О разработке показателей эффективности деятельности  педагогических работников муниципальных образовательных учреждений»;
8. Показателей эффективности деятельности педагогических работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения МБОУ «СОШ № 23 им.А.П.Антонова»
   1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения системы поощрения (премирования) персонала Школы.

1.2.1.В соответствии с пунктом 5.13 Типового положения об оплате труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 1 июня 2009 года № 113 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности», к персоналу Школы относятся:

1)основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители;

2)вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования;

3)административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

1.3. Выплатами стимулирующего характера (премии) (далее – премии) являются выплаты, направленные на стимулирование работника за качественные результаты труда. Размеры и условия осуществления выплат премий, критерии оценивания качества и эффективности труда работников определяются данным Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

1. 1.4. Размеры, порядок и условия установления основных надбавокза высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда работникам МБОУ «СОШ № 23 им.А.П.Антонова», а также другими локальными актами школы.  
   1.5.Размер премий определяется в пределах средств, направленных на оплату труда работников Школы.

1.6 Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении (денежном выражении), так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

1.7. Выплаты стимулирующего характера (премии) производятся ежемесячно по итогам работы работника за предыдущий период (премиальный период). Премиальный период для расчета ежемесячных повторяющихся стимулирующих надбавок устанавливается:

1. 1 – январь, февраль, март, апрель, май, июнь –*(выплаты производятся с 1 февраля по 30 июня);*
2. 2 - сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь –*(выплаты производятся с 1 октября по 31 декабря).*

1.8.Премии не могут быть выплачены:

- работникам, совершившим в период, за который начисляется премия, прогул;

-работникам, привлеченным в период, за который начисляется премия, к дисциплинарной или материальной ответственности и т.д.

**2. Премиальный фонд и особенности его распределения**

2.1.Распределение суммы средств, которая может быть направлена на выплату премий работникам Школы за определенный период (далее - премиальный фонд), производится с учетом мнения профсоюзной организации школы и предусматривает реализацию права участия органов, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Школой.

2.2.Размер премиального фонда согласовывается с ответственными специалистами МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп».

2.3.При распределении премиального фонда, премии, в первую очередь, устанавливаются тем категориям работников, повышение оплаты труда которых определено Указами Президента Российской Федерации [от 7 мая 2012года №597](garantf1://70070950.0/) «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», [от 1 июня 2012года №761](garantf1://70083566.0/) «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и [от 28 декабря 2012года №1688](garantf1://70191040.0/) «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также [Программой](garantf1://70169234.60/) поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной [распоряжением](garantf1://70169234.0/) Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012года №2190-р:

1) педагогические работники основного педагогического персонала и прочего педагогического персонала Школы;

2) педагогические работники Школы, оказывающие социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

2.4. В случае, если целевые показатели по заработной плате отдельных категорий работников, указанных в пункте 2.3 раздела II настоящего рекомендаций, достигнуты, премии могут быть выплачены остальным категориям работников Школы.

2.5. При определении размера премий учитывается следующее:

1) средний размер премии, приходящейся на 1 человека из числа административно-управленческого персонала, не может быть более чем в два раза выше среднего размера премии, приходящейся на 1 человека из числа основного (педагогического) персонала;

2) средний размер премии, приходящейся на 1 человека из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, не может быть больше, чем 0,5 среднего размера премии, приходящейся на 1 человека из числа основного (педагогического) персонала.

2.6. Основанием для оценки результативности деятельности персонала школы служат индивидуальные листы профессиональных достижений каждого из работников, в котором собраны личные профессиональные достижения за отчетный период (Приложения 1,2,3). Все достижения работников распределяются по критериям, имеющим определенный весовой коэффициент (баллы), и рассчитываются показатели каждого из критериев.

1. 2.6.1. Критерии оценки качества и показатели эффективности основного персонала лицея (педагогические работники) устанавливаются в соответствии с Положением об оценке эффективности деятельности педагогических работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения МБОУ «СОШ № 23 им.А.П.Антонова»

1. **Критерии  оценки качества и показатели эффективности деятельности основного персонала МБОУ «СОШ № 23 им.А.П.Антонова»** **города Майкопа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование** **критерия** | **Весовой** **коэффициент** | **Расчет показателя** | **Самооценка педагога** | **Оценка МО**  **( в баллах)** | **Итоговый**  **балл** **(оценка** **Комиссии)** |
| ***1.*** ***Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)*** | | | | | | |
| 1.1. | Работа с обучающихся по дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов | 0-N | 1 балл за каждый проект;  0,3 балла за каждую экскурсионную программу;  0,5 балла за каждую экспедиционную программу |  |  |  |
| 2***. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся*** | | | | | | |
| 2.1. | Работа по систематическому ведению и наполнению портфолио обучающихся. Проведение мониторинга  достижений обучающихся. | 0-2  балла | Наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов |  |  |  |
| ***3. Динамика индивидуальных образовательных результатов  (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)*** | | | | | | |
| 3.1. | Успеваемость обучающихся по предмету | 0-3  балла | 100% -3 балла; 99%- 98% -2 балла; 98%- 95 % -1 балла; менее 95% -0 баллов |  |  |  |
| 3.2. | Качество  знаний обучающихся по предмету | 0-5  балла | (А/В)\*100% \* K, где А -  число учащихся, окончивших на «4» и «5» Четверть (итоговый период № 1),  полугодие (итоговый период № 2), год (итоговый период № 3), В -  общая численность обучающихся по предметам; К – коэффициент группы сложности предметов. Для учителей русского языка  и литературы, математики, иностранного языка, математики, физики. химии, биологии  устанавливается коэффициент  **(К) = 1** (1 –я группа сложности)**;**  для учителей истории, обществознания, географии, экономики, начальных классов  устанавливается коэффициент  **(К) = 0,7**(2-я группа сложности)**;** для учителей физического воспитания, технологии, музыки, изобразительного искусства, МХК, ОБЖ) устанавливается  коэффициент  **(К) = 0,5;** (3-я группа сложности) |  |  |  |
| 3.3. | Положительная высокая  динамика успеваемости обучающихся по предмету | 0-1  балла | Увеличение доли обучающихся, закончивших отчетный период с положительными оценками:  Рост от 3 % и выше - 1 балл |  |  |  |
| 3.4. | Результативность ОГЭ, ЕГЭ | 0-5  балла | Высокий средний балл по предмету при прохождении ОГЭ и ЕГЭ (выше городского и республиканского).  Отсутствие обучающихся, не преодолевших минимальный порог - 5 баллов, при их наличии – **« - 0,5**» балла за каждого обучающегося |  |  |  |
| 3.5. | Результативность итоговой комплексной метапредметной контрольной работы по ФГОС нового поколения | 0-3  балла | Отсутствие обучающихся, не выполнивших 50% заданий базового уровня - 3 балла, при их наличии – **« - 0,5»** балла за каждого обучающегося |  |  |  |
| ***4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся*** | | | | | | |
| 4.1. | Высокий процент посещаемости родителями классных и общешкольных родительских собраний.  (По данным учетных листов). | 0-2  балла | 0 баллов – до 50%  1 балл – от 55% - 75%  2 балла – от 80% до 100% |  |  |  |
| 4.2. | Участие родителей в общешкольных массовых мероприятиях | 0-1  балла | 0 баллов - не участвовали в отчетном периоде;  1 балл - участвовали в отчетном периоде. |  |  |  |
| 4.3. | Удовлетворенность родителей (законных представителей), обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг | 3-5  балла | Письменная благодарность в адрес школы (запись в «Книге отзывов»)- 3 балла, вышестоящих организаций – 5 баллов, обоснованные жалобы (в т.ч. устные) – **«-1»** балл |  |  |  |
| 4.4. | Высокая оценка деятельности учителя со стороны родителей обучающихся | 0-1  балла | 1 балл – имеется соответствующая запись в «Книге отзывов» об учителе за отчетный период.  0 баллов - не имеется соответствующей записи в «Книге отзывов» об учителе за отчетный период.  Жалоба на действия учителя – «-1» балл |  |  |  |
| ***5. Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.)*** | | | | | | |
| 5.1. | Подготовка победителей и призёров олимпиад федерального, регионального, муниципального и лицейского уровня за отчетный период | 0-7  балла | федеральный уровень – 7 баллов, региональный уровень - 5 баллов,  муниципальный уровень – 3 балла,   уровень лицея – 1,5 балла |  |  |  |
| 5.2. | Подготовка призеров соревнований конкурсов, спартакиад различного уровня за отчетный период | 0-5  балла | федеральный уровень – 5 баллов, региональный уровень - 3 баллов,  муниципальный уровень – 2 балла,   уровень школы – 1 балл |  |  |  |
| ***6. Участие в коллективных педагогических проектах, профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях. Участие в распространении передового педагогического опыта. Использование новых педагогических технологий.*** | | | | | | |
| 6.1. | Участие в коллективных педагогических проектах | 0-5  балла | федеральный уровень – 5 баллов, региональный уровень - 3 баллов,  муниципальный уровень – 2 балла,   уровень школы – 1 балл |  |  |  |
| 6.2. | Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях | 0-5  балла | федеральный уровень – 5 баллов, баллов,  муниципальный региональный уровень - 3 уровень – 2 балла,   уровень школы – 1 балл |  |  |  |
| 6.3. | Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта | 0-5  балла | федеральный уровень – 5 баллов, баллов,  муниципальный региональный уровень - 3 уровень – 2 балла,   уровень школы – 1 балл.  Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий по обобщению передового педагогического опыта |  |  |  |
| 6.4. | Использование новых педагогических  технологий | 0-2  балла | Применение традиционных технологий -0 баллов; использование интерактивных форм и методов обучения -2 балла |  |  |  |
| ***7. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы, качество разработки и реализации рабочих программ*** | | | | | | |
| 7.1. | Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы учреждения | 0-2  балла | Участие – 2 балла |  |  |  |
| 7.2. | Реализация образовательной программы (профиль, расширение, углубление, элективный курс) | Норма, ниже нормы, выше нормы  0-2  балла | Норма - стабильные образовательные результаты обучающихся по профильным предметам в профильных классах и классах с углубленным изучением отдельных предметов  -  1 балл;  Ниже нормы – низкие образовательные результаты обучающихся – 0 баллов;  Выше нормы – высокие образовательные результаты обучающихся-2 балла |  |  |  |
| 7.3. | Качество разработки и реализации рабочих программ | Норма, ниже нормы, выше нормы  0-1  балла | Наличие  рабочей программы  - норма- 0,5 балла; отсутствие или не выполнение (ниже нормы) – 0 баллов; наличие продуктов  деятельности обучающихся, проявляющих ключевые компетентности проектов, рефератов, докладов, участие в конференциях, конкурсах и т.п.) - 1 балл |  |  |  |
| 7.4. | Внедрение ФГОС второго поколения в учебный процесс | 0-2  балла | Непосредственное участие в работе по разработке «маршрутных карт», их внедрению – 2 балла,  Результативная реализация готовых «маршрутных карт» - 1 балл. |  |  |  |
| 7.5. | Организация внеклассной работы по предмету | 0-5  балла | При наличии в отчетный период 2-х и более мероприя-тий,  подготовленных и проведенных, учителем по предмету в рамках внеурочной деятельности  или предметной недели с предоставлением демонстрационно-методического материла и  отчетом с фото-, видео- приложением – 5 баллов, при отсутствии мероприятий – 0 баллов Проведение в отчетный период открытого внеклассного мероприятия на уровне лицея – 2 балла, на муниципальном, региональном уровне – 4 балла. |  |  |  |
| ***8. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе*** | | | | | | |
| 8.1. | Организация и проведение: тематических классных часов о здоровом образе жизни, Дни здоровья, туристические походы; спортивные состязания. | 0-5  балла | Проведение в отчетный период тематических классных часов о здоровом образе жизни с предоставлением методического материла и  отчетом с фото- или видео- приложением - 2 балл;  Подготовка и проведение в отчетный период туристических походов, спортивных состязаний с предоставлением отчета с фото- или видео- приложением – 3 балла  Подготовка и проведение в отчетный период Дня здоровья с предоставлением отчета с фото- или видео- приложением – 5 балла. |  |  |  |
| 8.2. | Работа с обучающимися по предупреждению табакокурения, наркомании, алкоголизма и др. вредных привычек | Ниже нормы  -0 баллов Норма –  1 балл | Ведется без системы в отчетный период - ниже нормы -0 баллов; Ведется систематически в отчетный период- 1 балл |  |  |  |
| 8.3 | Охват обучающихся горячим питанием | Ниже нормы-0 баллов; норма- 0,5 балла; выше нормы- 1,5 балла;  выше городского показателя -3 балла | Показатель ниже общелицейского по параллели- 0 баллов; показатель на уровне общелицейского по параллели- 0,5 балл;  показатель выше уровня общелицейского – 2 балла; показатель выше среднего по городу -3 балла |  |  |  |
| 8.4. | Обеспечение  безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе | 1  балл | Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев– 1 балл, наличие указанных случаев - 0 баллов  Наличие случаев травматизма во время УВП (учебно-воспитательного процесса)  - **«-1»** |  |  |  |
| ***9. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей*** | | | | | | |
| 9.1. | Проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на внутри школьном учете, совершивших правонарушения, условно осужденных, уклоняющихся от учебы, неуспевающих и других).- | 0-3  балла | Отсутствие в классе обучающихся, состоящих на учете (внутри школьном, муниципальном) -1 балл.  Отсутствие в классе неуспевающих по нескольким предметам – 2 балла.  Положительная динамика по сокращению числа обучающихся, состоящих на учете – 3 балла. |  |  |  |
| 9.2. | Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины | 0-3  балла | Отсутствие за отчетный период пропусков обучающимися уроков без уважительной причины – 3 балла.  Снижение за отчетный период пропусков обучающимися уроков без уважительной причины – 2 балла. |  |  |  |
| ***10. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)*** | | | | | | |
| 10.1. | Создание оптимальных условий труда в учебном кабинете для качественного проведения образовательного процесса | 0-2  балла | Наличие закрепленного кабинета, соответствующего нормам СаНПина и типовым требованиям к учебному кабинету – 2 балла. |  |  |  |
| 10.2. | Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление столовой, рекреаций, спортивных залов и т.п.) | 0-3  балла | Участие в работах по оформлению и содержанию рекреаций, столовой, спортивных залов, – 3 балла |  |  |  |
| ***11. Инновационная деятельность и учебно-методическая активность педагога, работа по самообразованию*** | | | | | | |
| 11.1. | Активное и эффективное использование на уроках современных инновационный образовательных технологий, информационных технологий, внедрение в учебно-воспитательный процесс различных форм интерактивного обучения. | 0-5  балла | Системное спользование ИКТ на уроках – 2 балла,  Внедрение в учебно-воспитательный процесс различных форм интерактивного обучения – 3 балла  Внедрение инновационных образовательных технологий в учебный процесс и учебно-методическую деятельность – 5 баллов |  |  |  |
| 11.2. | Участие педагога в исследовательской деятельности | 0-7  балла | Разработка и внедрение исследовательской работы:  на школьном уровне -2 балла;  На муниципальном уровне -3 балла;  На региональном уровне – 5 баллов  На федеральном – 7 баллов |  |  |  |
| 11.3. | Участие в конкурсах с применением инновационных технологий, в том числе ИКТ | 0-5  балла | Призовые места в школьном конкурсе – 1 балл; в муниципальном – 3 балла; в региональном - 5 баллов |  |  |  |
| 11.4. | Активное  участие в инновационной программе «Электронная школа» | 0-4  балла | Ведение электронного журнала, дневника  - 0,5 балла; оформление и хранение  всей документации в электронном виде – 0,5 балла;  систематическое общение с родителями по Интернету, проведение дистанционного обучения  во время карантина – 1 балл, наполнение образовательной среды электронными продуктами обучения – от 2 до 4 баллов |  |  |  |
| 11.5. | Участие в обновлении школьного сайта | 0-5  балла | Систематическое участие в отчетный период: более 3 материалов - 5 балла;  Более 2-х материалов -2 балла  Однократное участие в отчетный период – 1 балл |  |  |  |
| 11.6. | Создание педагогом личного образовательного сайта или блога | 0-7  балла | Создание личного сайта  -5 балла  Создание блога – 7 баллов |  |  |  |
| 11.7. | Результат работы педагога по теме самообразования | Норма, ниже нормы, выше нормы  0-2 | Педагог не имеет системы работы по теме  -0 баллов; педагог работает по системе -0,5 балл; педагог имеет обобщение своего опыта по теме  (методические разработки, аналитические материалы, выступления на МО, ГМО и т.д.) -2 балла |  |  |  |
| ***12. Высокая исполнительная дисциплина при выполнении должностных обязанностей*** | | | | | | |
| 12.1. | Ведение  классных журналов | 0-3  балла | В отчетный период:  без замечаний  - 3 балла;   при наличии замечаний – от 0 до  **«-5»** баллов |  |  |  |
| 12.2. | Оформление документации, установленной локальными актами, учреждения | 0-3  балла | Своевременная подача отчетов – 3 балла. Систематическое и аккуратное ведение документации   - 2 балл;   нарушение сроков   от 0 до **«-5»** баллов |  |  |  |
| 12.3. | Трудовая дисциплина.  Соблюдение правил внутреннего распорядка (дежурство по лицею,  выполнение плана работы лицея и т.д.) | 0-1  балл | Наличие опозданий  педагога на работу или урок, нарушение правил внутреннего трудового распорядка от 0 до **«-10»** баллов;  отсутствие замечаний - 1 балл |  |  |  |
| 12.4. | Организация рабочего места учителя | 0-1  балл | Соблюдение санитарно-гигиенических требований к  рабочему месту учителя  - 1 балл; наличие замечаний- **«-1»** балл за каждое |  |  |  |
| ***13. Организация летнего оздоровительного отдыха обучающихся*** | | | | | | |
| 13.1. | Участие педагога в организации отдыха детей | 0-7  балла | Работа  в лагере с дневным пребыванием  - 2 балла,   работа начальником лагеря - 7 баллов, работа заместителем начальника лагеря - 5 баллов; организация и спортивной работы, согласно утвержден-ному плану работы лагеря - 3 балла |  |  |  |
| ***14. Участие  педагога в общественной социально-значимой деятельности лицея*** | | | | | | |
| 14.1. | Фактическая наполняемость класса превышает нормативы или  существенно превышает среднюю наполняемость классов в образовательном учреждении | 0-2  балла | 0%-   20% - 1 балл; свыше 20%  -2 балла; |  |  |  |
| 14.2. | Работа с   микрорайоном | 0-2  балла | Обход  с целью уточнения количества детей  - 2 балла |  |  |  |
| 14.3. | Организация социального партнерства с другими учреждениями | 0-2  балла | Сотрудничество  с 2 и свыше  учреждениями -2 балла.  Сотрудничество  с 1 учреждением -1 балл. |  |  |  |
| 14.4. | Участие в подготовке к новому учебному году | 0-2  балла | Организация ремонта класса  – 1 балл; участие в ремонте помещений школы– 2 балла |  |  |  |
| 14.5. | Участие в  благоустройстве и озеленение территории | 0-2  балла | Личное участие в оформлении клумбы, посадка деревьев  – 2 балл |  |  |  |

2.6.2. Критерии оценки качества и эффективности деятельности административно-управленческого персонала школы устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и приказом Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 27.08.2014г. № 377 «Об утверждении Показателей эффективности работы руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп»:

**Критерии  оценки качества и показатели эффективности деятельности административно-управленческого персонала**

1. **МБОУ «СОШ № 23 им.А.П.Антонова»**  **города Майкопа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели (критерии) оценивания** | **Самооценка работника** | **Оценка руководителя лицея**  **(в баллах)** | **Итоговый балл**  **(оценка комиссии)** |
| **1. Эффективность процесса обучения** | | | | |
| 1.1 | % успеваемости в выпускных классах на ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости **– 1 балл** |  |  |  |
| 1.2 | Положительная динамика (или сохранение стабильности) качества обучения в выпускных классах на ступени начального общего образования **– 1 балл** |  |  |  |
| 1.3 | Доля выпускников на ступени основного общего образования, получивших аттестаты особого образца: наличие **– 1 балл**; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по муниципалитету – **1 балл**, республике **– 2 балла** |  |  |  |
| 1.4 | Количество выпускников на ступени среднего общего образования, награжденных золотыми медалями: наличие **– 1 балл**; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по муниципалитету – **2** балла |  |  |  |
| 1.5 | Результаты ЕГЭ выпускников на ступени среднего общего образования (русский язык по 100-бальной шкале): выше средних значений по муниципалитету – **2 балла**, республике **– 1 балл.** |  |  |  |
| 1.6 | Результаты ЕГЭ выпускников на ступени среднего общего образования (математика по 100-бальной шкале): выше средних значений по муниципалитету – **2 балла**, республике **– 1 балл**. |  |  |  |
| 1.7 | Наличие выпускников на ступени среднего общего образования, получивших на государственной (итоговой)  аттестации в форме ЕГЭ по основным предметам 75 и более баллов **– 2 балла** |  |  |  |
| 1.8 | Результаты выпускников на ступени основного общего образования на государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (ГВЭ) (русский язык по 5-бальной шкале): рост – **0,5 балла**; выше средних значений по муниципалитету – **1 балл**, республике **– 2 балла.** |  |  |  |
| 1.9 | Результаты выпускников на ступени основного общего образования по результатам  государственной итоговой  аттестации в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ) (математика по 5-бальной шкале): рост – **0,5 балла**; выше средних значений по муниципалитету – **1 балл**, республике **– 2 балла.** |  |  |  |
| 1.10 | Результаты выпускников на ступени основного общего образования по результатам  государственной итоговой  аттестации в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) (алгебра по 5-бальной шкале): рост – **0,5 балла**; выше средних значений по муниципалитету – **1 балл**, республике **– 2 балла.** |  |  |  |
| 1.11 | Результаты выпускников на ступени основного общего образования по результатам  государственной итоговой  аттестации в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) (геометрия по 5-бальной шкале): рост – **0,5 балла**; выше средних значений по муниципалитету – **1 балл**, республике **– 2 балла.** |  |  |  |
| 1.12 | Доля выпускников (100%) на ступени основного общего образования, преодолевших минимальный порог на государственной (итоговой)  аттестации в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (ГВЭ) по обязательным предметам: русскому языку и математике - **2 балла** |  |  |  |
| 1.13 | Доля выпускников (100%) на ступени среднего общего образования, преодолевших минимальный порог на государственной (итоговой)  аттестации в форме ЕГЭ по обязательным предметам: русскому языку и математике - **2 балла** |  |  |  |
| 1.14 | Объективность выставления оценок выпускникам на ступенях основного и среднего общего образования – **2 балла** |  |  |  |
| 1.15 | Отсутствие обучающихся, оставленных на повторное обучение **– 1 балл** |  |  |  |
| 1.16 | Количество обучающихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне образовательной организации **– 1 балл**; 2 и более человек на уровне муниципалитета **2 балла**, 3 и более человек на уровне республики  **– 3 балла**; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях **– 4 балла** |  |  |  |
| 1.17 | Наличие в образовательном учреждении исследовательско – проектного общества обучающихся (при наличии локального акта) – **2 балла** |  |  |  |
| 1.18 | Организация на ступени начального общего образования классов коррекционно – развивающего обучения по адаптированным программам (при наличии лицензии) – **1 балл** |  |  |  |
| 1.19 | Организация на ступени основного общего образования классов коррекционно – развивающего обучения по адаптированным программам (при наличии лицензии) – **1 балл** |  |  |  |
| 1.20 | Наличие на ступени среднего общего образования классов (групп) заочного, очно – заочного обучения – **1 балл** |  |  |  |
| **2. Эффективность воспитательной работы** | | | | |
| 2.1 | Снижение числа обучающихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних **– 1 балл** |  |  |  |
| 2.2 | Наличие в образовательном учреждении детских объединений или организаций  (при наличии локального акта) **– 2 балла** |  |  |  |
| 2.3 | Наличие ученического органа самоуправления, установленного уставом организации **– 1 балл** |  |  |  |
| 2.4 | Доля обучающихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования образовательного учреждения или на его базе: за каждые 25% **– 0,5 балла** |  |  |  |
| 2.5 | Количество обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных образовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на муниципальном уровне – **1 балл**, республиканском уровне **– 2 балла**; всероссийском или международном уровнях **– 3 балла** |  |  |  |
| 2.6 | Организация деятельности школьных средств массовой информации *(баллы могут суммироваться):* наличие газеты образовательного учреждения – **1 балл**; наличие телестудии  (радиостудии) образовательной организации **– 1 балл** |  |  |  |
| 2.7 | Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в городских конкурсах – **1 балл**, республиканских конкурсах **– 2 балла**; победы на всероссийских или международных конкурсах **– 3 балла** |  |  |  |
| 2.8 | Наличие в образовательном учреждении школьного музея (при наличии локального акта) – **2 балла** |  |  |  |
| **3. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения** | | | | |
| 3.1 | Распространение педагогического опыта организации в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне – **2 балла**, республиканском  уровне **– 3 балла**;  на российском или международном уровнях **– 4 балла** |  |  |  |
| 3.2 | Наличие публикаций руководителя по распространению педагогического опыта организации в профессиональном сообществе **– 1 балл** |  |  |  |
| 3.3 | Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне муниципалитета – **1 балл,** республики  **– 2 балла**; на российском и/или международном уровнях **– 3 балла** |  |  |  |
| 3.4 | Наличие сайта образовательного учреждения, обновляемого не реже 1 раза в  месяц **– 1 балл** |  |  |  |
| 3.5 | Доля учебных кабинетов, оборудованных компьютером для работы учителя на уроке: от 25 до 50 % – 1 балл; 50% и выше **– 2 балла** |  |  |  |
| **4.Эффективность организации предпрофильной подготовки и профильного обучения** | | | | |
| 4.1 | Доля профильных классов на ступени среднего общего образования (за исключением универсального профиля): 50% и выше **– 1 балл**; 100 % **– 2 балла** |  |  |  |
| 4.2 | Наличие индивидуальных учебных планов у обучающихся – **2 балла** |  |  |  |
| 4.3 | Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах |  |  |  |
| **5. Эффективность управленческой деятельности** | | | | |
| 5.1 | Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения **– 2 балла** |  |  |  |
| 5.2 | Наличие у органа самоуправления учреждения (согласно уставу) прав инициирования и согласования следующих изменений: содержания школьного компонента и режима работы образовательного учреждения, стратегии и тактики его развития **– 3 балла** |  |  |  |
| 5.3 | Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями **– 1 балл** |  |  |  |
| 5.4 | Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне – **1 балл**, республиканском  уровне **– 2 балла**; федеральном уровне **– 3 балла** |  |  |  |
| 5.5 | Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне города – **1 балл**, республики  **– 2 балла**, федеральном  уровне – **3 балла** |  |  |  |
| 5.6 | Участие руководителя образовательного учреждения в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: на муниципальном уровне – **1 балл**, республиканском уровне  **– 2 балла**, федеральном уровне**– 3 балла** |  |  |  |
| 5.7 | Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб по вопросам социальной поддержки и защиты интересов несовершеннолетних **– 2 балла** |  |  |  |
| 5.8 | Удовлетворенность родителей и обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг (данный показатель измеряется  долей респондентов, удовлетворенных  качеством образовательных услуг, от числа опрошенных;   форма опроса – анкетирование) – **2 балла** |  |  |  |
| 5.9 | Наличие публичного отчёта и/или результатов самообследования о деятельности общеобразовательного учреждения (включая информацию о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств) за прошедший учебный год  в сети Интернет, в библиотеке **– 2 балла** |  |  |  |
| 5.10 | Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб в ходе взаимодействия с органами местного самоуправления, профсоюзными организациями – **2 балла** |  |  |  |
| 5.11 | Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности **– 2 балла** |  |  |  |
| 5.12 | Отсутствие фактов нарушений требований к организации финансово – экономической деятельности – **2 балла** |  |  |  |
| 5.13 | Уровень исполнительской дисциплины (своевременное предоставление информации, качественное ведение документации) – **2 балла** |  |  |  |
| 5.14 | Уровень исполнительской дисциплины при выполнении предписаний надзорных органов – **2 балла** |  |  |  |
| 5.15 | Внедрение ФГОС общего образования в пилотном режиме: на ступени основного образования – **1 балл**, на ступени среднего образования – **2 балла** |  |  |  |
| 5.16 | Эффективность реализации ФГОС начального общего образования, апробации ФГОС основного и среднего образования – **2 балла** |  |  |  |
| 5.17 | Отсутствие дисциплинарных взысканий – **1 балл** |  |  |  |
| 5.18 | Наличие ведомственных наград: муниципального уровня – **1 балл**, республиканского – **2 балла**, федерального – **3 балла** |  |  |  |
| **6. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса** | | | | |
| 6.1 | Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни **– 1 балл** |  |  |  |
| 6.2 | Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств **– 2 балла** |  |  |  |
| 6.3 | Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения (во время образовательного процесса) **– 1 балл** |  |  |  |
| 6.4 | Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания **– 1 балл** |  |  |  |
| 6.5 | Доля обучающихся, охваченных горячим питанием за счёт родительских средств, более 60% – **2 балла** |  |  |  |
| 6.6 | Наличие условий для реализации инклюзивного образования детей с ограниченными возможностями здоровья **– 2 балла** |  |  |  |
| 6.7 | Количество обучающихся, направленных на МППК: 1 чел. – **0,25 балла** |  |  |  |
| **7. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения** | | | | |
| 7.1 | Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий **– 1 балл** | 1 |  |  |
| 7.2 | Прохождение обучения педагогическими работниками курсов повышения квалификации в соответствии с требованиями к ПК **– 1 балл** | 1 |  |  |
| 7.3 | Число уволившихся педагогов по собственному желанию составляет 5 и более человек за исключением лиц пенсионного возраста и выехавших за пределы муниципалитета в течение учебного года **–  (-1) балл** | 0 |  |  |
| 7.4 | Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства: участие на муниципальном уровне – **0,5 балла**, республиканском уровне **– 1 балл**, наличие победителей и призеров на муниципальном уровне – **1 балл**, республиканском уровне **– 2 балла**, участие на федеральном  уровне – **2,5 балла,** наличие победителей и призеров  на федеральном  уровне**– 3 балла** | 3 |  |  |
| 7.5 | Наличие в образовательном учреждении молодых специалистов**– 1 балл** | 1 |  |  |
| 7.6 | Наличие медиатеки, в которую учащимся обеспечен свободный доступ **– 1 балл** | 1 |  |  |
| 7.17 | Положительная динамика расходования объёмов потребления всех видов энергии – **2 балла** | 2 |  |  |
| 7.18 | Использование в образовательном учреждении различных форм работы с молодыми учителями по развитию их профессиональных качеств: «Школа молодого педагога», наставничество и др. (при наличии локального акта) – **2 балла** | 2 |  |  |
| 7.19 | Эффективность использования бюджетных средств – **2 балла** | 2 |  |  |
| 7.10 | Доля педагогов, осуществляющих инновационную деятельность: 10% - 20% от общего числа - **1 балл**, более 20% - **2 балла** | 2 |  |  |

2.6.3. Критерии оценки качества и показатели эффективности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и рекомендациями Министерства образования и науки Республики Адыгея (приложение к письму от 04.03.2015г. № 1061.

**Критерии  оценки качества и показатели эффективности деятельности**

**учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

**МБОУ «СОШ № 23 им.А.П.Антонова**»  **города Майкопа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели (критерии) оценивания** | **Само-оценка работ-ника** | **Оценка руководителя структурного подразделения** **( в бал-лах)** | **Итого-вый балл** **(оценка** **Комис-сии)** |
| **1.Для лаборанта** | | | | |
| 1.1 | Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – **2 балла** |  |  |  |
| 1.2 | Своевременное и качественное оформление необходимой документации – **0,5 балла** |  |  |  |
| 1.3 | Исполнительская дисциплина – **1 балл** |  |  |  |
| **2. Для секретаря-машинистки** | | | | |
| 2.1. | Своевременная и качественная работа с документацией -**0,5 балла** |  |  |  |
| 2.2. | Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – **2 балла** |  |  |  |
| 2.3. | Исполнительская дисциплина – **1 балл** |  |  |  |
| **3. Для делопроизводителя** | | | | |
| 3.1. | Своевременная и качественная работа с документацией -**0,5 балла** |  |  |  |
| 3.2. | Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – **2 балла** |  |  |  |
| 3.3. | Исполнительская дисциплина – **1 балл** |  |  |  |
| **4. Для рабочего по обслуживанию здания** | | | | |
| 4.1. | Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – **2 балла** |  |  |  |
| 4.2. | Своевременное устранение неполадок – **1 балл** |  |  |  |
| 4.3. | Отсутствие жалоб на выполненную работу – **0,5 балла** |  |  |  |
| **5. Для техника-энергетика** | | | | |
| 5.1. | Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – **2 балла** |  |  |  |
| 5.2. | Своевременное устранение неполадок – **1 балл** |  |  |  |
| 5.3. | Отсутствие жалоб на выполненную работу – **0,5 балла** |  |  |  |
| **6. Для уборщика территории** | | | | |
| 6.1. | Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – **2 балла** |  |  |  |
| 6.2. | Качественная ежедневная (своевременную) уборку территории – **0,5 балла** |  |  |  |
| 6.3. | Отсутствие жалоб и замечаний - **0,5 балла** |  |  |  |
| 6.4. | Своевременное очищение двора школы в зимний период – **0,5 балла** |  |  |  |
| **7. Для уборщика служебных помещений** | | | | |
| 7.1. | Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – **2 балла** |  |  |  |
| 7.2. | Отсутствие жалоб и замечаний - **0,5 балла** |  |  |  |
| 7.3. | Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии – **0,5 балла** |  |  |  |
| 7.4. | Качественное выполнение разовых поручений-**0,5 балла** |  |  |  |
| **8. Для вахтёра** | | | | |
| 8.1. | Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – **2 балла** |  |  |  |
| 8.2. | Отсутствие жалоб и замечаний - **0,5 балла** |  |  |  |
| 8.3. | Своевременное реагирование на возникающие ЧС- **0,5 балла** |  |  |  |
| 8.4. | Своевременное и качественное ведение документации по учету рабочего времени и пропускному режиму- **0,5 балла** |  |  |  |
| **9. Для сторожа** | | | | |
| 9.1 | Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – **2 балла** |  |  |  |
| 9.2. | Своевременное реагирование на возникающие ЧС- **0,5 балла** |  |  |  |
| 9.3 | Отсутствие порчи (потери) имущества школы во время дежурства – 1 балл |  |  |  |

2.7. На первом этапе  индивидуальный лист профессиональных достижений заполняет работник самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной деятельности. На втором этапе индивидуальный лист профессиональных достижений работника проходит экспертизу и оценивание на уровне руководителей структурных подразделений и методических объединений школы.

2.8. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников на основе его индивидуального листа профессиональных достижений в школе приказом руководителя создается постоянно действующая Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премированию (далее – Комиссия), состоящая  из  представителей администрации школы, первичной профсоюзной организации, руководителей МО, членов коллектива. Все индивидуальные листы сдаются в Комиссию для принятия решения о назначении дополнительной стимулирующей надбавки  конкретному работнику в зависимости от достижения пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности указанных в п. 2.6. настоящего Положения

**3. Комиссия по распределению фонда стимулирующих выплат (премий)**

3.1.  Регламент работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат и премированию устанавливается настоящим Положением.

3.2. На первом этапе распределения стимулирующих выплат (премий)  работник самостоятельно заполняет индивидуальный лист профессиональных достижений с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной деятельности. На втором этапе индивидуальный лист профессиональных достижений работника проходит экспертизу и оценивание на уровне руководителей структурных подразделений и методических объединений лицея и сдается на рассмотрение Комиссии.

3.2. Комиссия рассматривает представленные материалы и принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

3.3. После согласования представленных индивидуальных листов профессиональных достижений, Комиссией суммируется общее количество баллов, которые набрали работники школы.

3.4. Сумма премиального фонда делится на общее количество баллов, полученных всеми работниками школы. Таким образов формируется стоимость одного балла.

3.5. По каждому работнику школы стоимость одного балла умножается на общее количество баллов, которые набрал работник, и рассчитывается общая сумма стимулирующих выплат (премии) на каждого работника за отчетный период путем перевода баллов в денежное выражение в абсолютном значении или в процентном выражении к должностному окладу.

3.4. Решение комиссии оформляется протоколом, представленные материалы по премированию являются неотъемлемой частью протокола.

3.5. На основании протокола комиссии руководитель Школы издает приказ о материальном стимулировании (премировании) работников за отчетный период.

3.6 Работники Школы имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения по достижению ими показателей эффективности деятельности.

3.7. В случае несогласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.  
3.8. Комиссия обязана в  течение двух дней  рассмотреть заявление работника и дать  письменное или устное  (по желанию работника) разъяснение (обсуждение  обращения заносится в протокол Комиссии).  
3.9. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.10..В целях обеспечения открытости и прозрачности распределения премиального фонда протоколы заседания комиссии и приказы о премировании должны быть доведены до сведения работников на общем собрании коллектива организации. При этом результаты премирования оглашаются в балльной системе.

**4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение является основанием для внесения изменений в трудовые договора работников Школы в раздел «Оплата труда и социальные гарантии». Где установить, что при достижении работником показателей эффективности его деятельности ему выплачиваются стимулирующие выплаты (премии) в пределах выделенных средств и в порядке установленном настоящим Положением.

4.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников Школы и действует до принятия нового.

Приложение №4

**Согласовано: Утверждено:**

Председатель ПК Директор МБОУ «СШ № 23»

\_\_\_\_\_\_\_Э.А.Куиз\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Кузьменко

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Соглашение по охране труда между администрацией и**

**профсоюзным комитетом муниципального бюджетного**

**общеобразовательного учреждения**

**«Средняя школа № 23 им. А.П.Антонова» на 2017 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание мероприятий** | **Единица**  **учета** | **Количество** | **Стоимость**  **работ,руб.** | **Срок**  **выполнения** | **Ответственный**  **за выполнение** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1. Организационные мероприятия** | | | | | | |
| 1.1. Инструктаж сотрудников по охране труда | человек | 53 | - | При оформлении на работу и  дважды в год в последующем | Директор МБОУ ,  уполномоченный по ОТ, зам.по АХР |  |
| 1.2. Организация комиссии по охране труда | человек | 5 | - |  |  |
| 1.3. Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ | Меро-  приятия | 15 | - | ежемесячно |  |
| 1.4.1. Обучение электротехнического персонала | человек | 2 | 4500  внебюджет | круглогодично | Директор МБОУ,  Зам.по АХР |  |
| 1.4.2. Обучение неэлектротехнического персонала | человек | 2 | - |  |
| **2. Технические мероприятия** | | | | | | |
| 2.1. Проведение общего технического осмотра здания | Меро-  приятия | 2 | \_ | Май,  сентябрь | Директор МБОУ,  уполномоченный по ОТ, зам.по АХР |  |
| 2.2. Проведение административно-общественного контроля | - | - | - | круглогодично | Уполномоченный по ОТ, зам.по АХР |  |
| 2.3. Мероприятия по облагораживанию территории МДОУ:  - проведение субботников;  - уборка и вывоз листвы:  - вывоз крупногабаритного мусора;  - закупка песка;  - покраска оборудования;  - обрезка кустов, покос травы, ремонт оборудования на территории | м2 | 8 587.0 | 30 000  благотворительная помощь | круглогодично | Зам.по АХР.  дворник, работники МБОУ |  |
| 2.4. Проведение испытания оборудования спортзала и лестниц-стремянок | штук | 5 | - | август | Члены комиссии по охране труда |  |
| 2.5.Проверка готовности к новому учебному году:  - пищеблока;  – медицинского кабинета;  - спортивного зала;  - музыкального зала;  - групп. | помещения | 15 | - | август |  |
| * 1. Переоформление технического паспорта |  |  | 70 000  внебюджет | январь | Директор МБОУ |  |
| * 1. Приобретение технического оборудования на пищеблок, прачечную |  |  | 600 000  депутатские  средства | 2-й квартал | Директор МБОУ |  |
| * 1. Замена ВРУ |  |  | 50 000  внебюджет | 3-й квартал | Директор МБОУ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | | | | | |
| 3.1. Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи | человек | 52 | - | май | медсестра |  |
| 3.2. Своевременное обновление аптечек первой помощи | штук | 16 | 25 000  внебюджет | По мере необходимости | медсестра |  |
| * 1. Контроль теплового режима в помещениях МДОУ | помещения | 15 | - | Ежедневно в зимний период | Зам. по АХР |  |
| 3.4. Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды | помещения | - | - | ежедневно | Зам.по АХР, уполномоченный по ОТ, работники |  |
| 3.5. Анализ заболеваемости | человек | 370 | - | ежемесячно | медсестра |  |
| 3.6. Дератизация, дезинсекция помещений | мероприятия |  | 36 000  внебюджет | По мере необходимости | Директор МБОУ ,  Зам.по АХР |  |
| 3.7. Приобретение бактерицидных ламп | штук | 9 | 19 000  благотворительная  помощь | август | Директор МБОУ ,  Зам.по АХР |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты** | | | | | | |
| 4.1. Техническое обслуживание пультовой охраны объекта КТС | мероприятия | **3** | 1. 000   внебюджет | ежемесячно | Зам.по АХР,  обслуживающая организация |  |
| 4.2. Техническое обслуживание видеонаблюдения | мероприятия | 2 | 36 000  внебюджет | ежемесячно | Зам.по АХР,  обслуживающая организация |  |
| **5. Мероприятия по пожарной безопасности** | | | | | | |
| 5.1. Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | мероприятия | 410 | - | май,  сентябрь | Зам.по АХР,  Зам.по ВМР |  |
| 5.2. Обслуживание автоматической пожарной сигнализации | штук | 1 | 1. 000   внебюджет | ежемесячно | Зам.по АХР,  обслуживающая организация |  |
| 5.3. Проведение противопожарного инструктажа | мероприятия | 53 | - | По плану | Зам.по АХР |  |
| 5.4. Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям:  - рукавов в пожарных шкафах:  - пожарного щита | штук | 4  1 | - | По плану | Зам.по АХР, уполномоченный по ОТ |  |
| 5.5. Проверка огнетушителей | штук | 17 | 7 000  внебюджет | ноябрь | Зам.по АХР |  |
| 5.6. Контроль за состоянием эвакуационных путей | штук | 18 | - | ежемесячно | Зам.по АХР, уполномоченный по ОТ |  |
| 5.7. Замена эвакуационных планов в соответствии со Снипом | штук | 7 | 30 000  внебюджет | январь | Зам.по АХР |  |
| 5.8. Приобретение диэлектрических ковриков | штук | 3 | 1 000  внебюджет | январь | Зам.по АХР |  |
| **Итого:** | **Руб. 980 500 в т.ч.**  **внебюджет - 331 500;**  **благотв.помощь -49 000;**  **депутатские средства - 600 000** | | | | | |

Приложение № 5

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников, имеющих право на доплаты (надбавки) в связи с вредными условиями труда

(Приказ №579 Госкомобразования СССР от 28.08.1990г.)

10% - уборщикам служебных помещений за работу с хлорной известью;

9,8 % - химикам;

9,8% - лаборант кабинета химии

Ответственное лицо: зам. директора по АХР Кириченко Р.В.

Приложение № 6

Перечень

Профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдаются спецодежда, моющие средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **наименование профессии** | **наименование средств** | **к-во выдаваемых средств** |
| 1 | Уборщик служебных помещений | Фартук, резиновые перчатки | 1 раз год 18 пар в год |
| 2 | Уборщик территории | халат  перчатки: тканевые,  резиновые | 1 на год  9 пар на год 18 пар на год |
| 3 | Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий | халат  перчатки  сапоги | 1 на год  18 пар на год 1 на год |

Приложение № 7

Наименование   
профессий, связанных с загрязнением для выдачи смывающих и

обезвреживающих средств.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование профессии** | **Наименование средств** | **Кол-во выдаваемых средств** |
| 1 | Уборщик служебных помещений | Жевельон.Абсолют порошок стиральный кальции сода чистящее средство(сухое)  чистящее средство(жидкое) | 300 таблеток в месяц 4 кг. в месяц 1 кг. в месяц 40 шт. в месяц 20 шт. в месяц |

Ответственное лицо: зам. директора по АХР Кириченко Р.В.

Приложение № 8

Порядок

проведения медицинских осмотров

* Перед началом нового учебного года один раз в год, обязательно для всех работников школы: прохождение медицинского осмотра, флюорографии, гигиенического обучения;
* освидетельствование врачом-психологом, наркологом.