

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Сахаптинская СОШ»
Н.И. Кучинская

Приказ № 01-10-5 от 30.01..2023

ПОЛОЖЕНИЕ **о нематериальном стимулировании работников** **МБОУ «Сахаптинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Коллективным договором МБОУ «Сахаптинская СОШ», Правилами внутреннего трудового распорядка работников, Устава МБОУ «Сахаптинская СОШ» и регламентирует порядок и условия нематериального стимулирования работников по результатам труда, включая показатели результативности, эффективности и продуктивности труда всех категорий работников школы:

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;
- иной педагогический персонал (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, педагог ДО, инструктор по физической культуре, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ);
- административно-управленческий персонал (директор, заместители директора);
- учебно-вспомогательный персонал (секретарь, библиотекарь, заведующий хозяйством, лаборант);
- обслуживающий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщики служебных помещений, дворник, кладовщик, подсобный рабочий, повар).

1.2. Нематериальное стимулирование осуществляется в целях усиления заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, а также закрепление в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.3. Принципы поощрения:

1.3.1. Поощрение работников основано на принципах:

- законности;
- гласности;
- поощрение исключительно (приоритетности личных заслуг и достижений) за особые личные заслуги и достижения;
- стимулирование эффективности и качества работы.

1.3.2. Задачи:

- качественное выполнение функциональных обязанностей;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к долгу;
- активное участие в мероприятиях, проводимых на муниципальном и школьном уровнях;
- совершенствование форм и методов воспитания.

1.4. Для реализации поставленных задач вводятся следующие виды нематериального поощрения сотрудников:

Форма и вид стимулирования	Категория работников	Условия стимулирования	Периодичность
1. Моральные			
1) устная похвала, благодарность;	все работники	Эффективность деятельности	по факту выполненной работы
2) письменная благодарность, в том числе в СМИ, на школьном сайте	все работники	высокие результаты профессиональной деятельности	по факту выполненной работы
3) Почётная грамота администрации школы	все работники	высокие результаты профессиональной деятельности	по факту выполненной работы
4) представление к награждению Почётной грамотой управления образования, администрации района	учителя, педагоги, члены администрации	в соответствии с ведомственными Положениями	1 раз в год по результатам труда
5) представление к награждению ведомственными наградами: «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации»	учителя, педагоги, члены администрации	в соответствии с ведомственными Положениями	1 раз в год по результатам труда
6) размещение фотографии на информационных стендах, баннерах	все работники	за выдающийся вклад в развитие школы	по факту выполненной работы
7) съёмка и транслирование видеоролика о работнике и его достижениях		за достижения в профессиональной деятельности	по факту выполненной работы



2.Организационные			
1) создание условий работы, ее содержание и организации	все работники	потребность работника	постоянно
2) привлечение к участию в работе комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ	учителя, педагоги, члены администрации	личная инициатива работника	ежемесячно ежемесячно
3) привлечение к управлению, решению значимых для школы задач	все работники	личная инициатива работника	по мере необходимости
4) участие в мероприятиях по взаимоконтролю	учителя, педагоги, члены администрации	план ВСОКО	согласно плану ВСОКО
5) подготовка, организация и проведение мероприятий	учителя, педагоги	план УВП	согласно плану УВП
6) коллегиальное и индивидуальное участие в разработке локальных актов школы	учителя, педагоги, члены администрации	план УВП	согласно плану УВП
7) участие в работе проблемных групп, инновационной	деятельности учителя, педагоги, члены администрации	личная инициатива работника, план УВП	согласно плану УВП
8) возможность выполнять интересную работу (инновационные проекты, выбор образовательных программ, методик преподавания, направлений внеклассной работы и т.д.)	учителя, педагоги, члены администрации	достижения профессиональной деятельности	согласно учебному плану
9) возможность выбора учебной нагрузки (классы, кружковая работа, внеурочная деятельность, курсы по выбору, элективные курсы, факультативы и др.)	учителя, педагоги, члены администрации	достижения профессиональной деятельности	в соответствии с учебным планом, образовательной программой
10) предоставление дополнительных материально-технических ресурсов, необходимых для ещё более эффективной работы (компьютерная техника, карты, стенды и т.д.)	учителя, педагоги, члены администрации	достижения профессиональной деятельности	в соответствии с планом АХР
11) вхождение в состав органов, решающих важные для школы задачи	все работники	коллегиальный выбор	при формировании органов (ПК)



12) выдвижение на участие в профессиональных конкурсах, помощь в подготовке материалов	учителя, педагоги, члены администрации	личная инициатива работника, план УВР	согласно плану УВР
3. Патернализм (забота о здоровье работников)			
Организация и проведение медицинских осмотров	все работники	в соответствии с приказом 29Н от 28.01.2021 г.	1 раз в год
2) предоставление отгулов	все работники	достижения в профессиональной деятельности	по факту выполненной работы
3) проведение Дней здоровья	все работники	план УВР	согласно плану
4. Негативные			
1) устное порицание	все работники	недобросовестное выполнение обязанностей	по факту
2) выговор, замечание (в устной или письменной форме)	все работники	Трудовой кодекс РФ, Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор	по факту
3) депремирование	все работники	В соответствии с Положением об оплате труда	по факту

2. Конкретными условиями нематериального стимулирования являются следующие:

1.1 Условия нематериального поощрения *педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:*

1	За положительную динамику индивидуальных образовательных результатов
2	За высокие результаты итоговой аттестации школьников (ЕГЭ, ОГЭ)
3	За подготовку участников, призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований различного уровня (очная форма)
4	За подготовку участников, призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций, различного уровня (дистанционная форма)
5	За высокие результаты инновационной деятельности, экспериментальной работы
6	За внедрение и качественное выполнение авторских программ углубленного и программ расширенного изучения предметов
7	За проведение открытых уроков высокого качества или внеклассных мероприятий по предметам
8	За систематическое использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки, подвижные игры на переменах)
9	За обобщение педагогического опыта (публикации в журналах, выступления на методическом совете, ШМО, РМО, конференциях, публикация методических рекомендаций)



10	За участие педагога в профессиональных конкурсах разного уровня
11	За образцовое содержание кабинета
12	Активизация участия школьников в Интернет - олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных играх и т.д. Активизация участия школьников в Интернет - олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных играх и т.д.
13	Участие школьников в проектной деятельности.
14	Проведение Интернет-уроков.
15	Создание и ведение блогов по вопросам воспитания и образования.
16	Активное участие в разработке и реализации ОП (в рамках ФГОС).
17	Систематическое использование в образовательном процессе цифровых образовательных ресурсов.
18	Создание и реализация авторских программ по сохранению здоровья школьников.
19	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями
20	За положительную динамику индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)

2.2. Условия нематериального поощрения педагогических работников, осуществляющих функций классного руководителя:

1	За высокий уровень организации и проведение внеклассных мероприятий высокого уровня
2	За высокий уровень работы по привлечению школьников к участию в социальных проектах, общественных мероприятиях
3	За высокий уровень организации шефской работы
4	За качественную организацию работы органов ученического самоуправления
5	За эффективность работы по организации общественно полезного труда учащихся
6	За подготовку и публикацию материалов, отражающих деятельность школы
7	За высокий уровень организации горячего питания школьников
8	За динамику снижения количества учащихся и семей, стоящих на разного вида профилактических учетах
9	За отсутствие пропусков учащимися уроков без уважительной причины
10	За высокий уровень работы с родительской общественностью
11	За обобщение педагогического опыта по вопросам воспитания
12	За высокий уровень организации экскурсий, поездок, туристических походов.
13	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями



2.3. Условия нематериального поощрения **административно-управленческого персонала:**

Заместители директора по УВР, ВР	
1	За высокий уровень организации и проведения итоговый и промежуточной аттестации учащихся
2	За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
3	За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
4	За сохранение контингента учащихся в 10-11 классах
5	За высокий уровень организации внутришкольного повышения квалификации педагогических работников
6	За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
7	За высокий уровень организации и проведения школьных, районных, краевых мероприятий для учащихся и учителей
8	За обеспечение участия обучающихся в мероприятиях школьного, городского, регионального и федерального уровней
9	10. За обеспечение участия педагогов в мероприятиях школьного, районного, регионального и федерального уровней
10	За обобщение опыта административной работы на муниципальном, региональном и федеральном уровнях
11	За качественную организацию и проведение на высоком уровне семинаров, конференций, фестивалей и других мероприятий регионального, городского и федерального уровня
12	За высокий уровень организации работы по военно-патриотическому воспитанию школьников
13	За высокий уровень организации спортивно-массовой работы
14	За эффективность реализации программы «Здоровье»
15	За высокий уровень организации общественно полезного труда
16	За высокий уровень работы по повышению имиджа школы
17	За качественную работу по организации горячего питания
18	За отсутствие замечаний, предписаний по итогам инспекторских проверок деятельности школы (на основании справок, приказов)
18	За высокий уровень работы по организации каникулярного отдыха школьников
19	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями
20	За участие администрации в профессиональных конкурсах разного уровня
21	За публикацию материалов о деятельности школы в СМИ (статьи, заметки, интервью и др.)



2.4. Условия нематериального поощрения *педагогических работников, не связанных с учебным процессом:*

1	За результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
2	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача отчётов, оформление документации и т.д.)
3	За проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу
4	За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
56	За участие в организации и проведении общешкольных, муниципальных и региональных мероприятий высокого уровня
7	За привлечение школьников, состоящих на разных видах учёта, к участию в общешкольных и муниципальных мероприятиях
8	За активное содействие классным руководителям в получении учащимися, состоящими на разных видах учёта и находящимися в «группе риска» дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в школе
9	За высокий уровень подготовки, организации и проведения мероприятий по профилактике детского травматизма
10	За активизацию деятельности органов ученического самоуправления
11	За высокую результативность по итогам участия школьников в муниципальных и региональных смотрах, конкурсах, фестивалях и т.д.
12	За значимый вклад в деятельность воспитательной работы
13	За эффективную организацию работы органов детского самоуправления
14	За качественную работу с опекаемыми детьми
15	За эффективную работу с допризывной молодёжью
16	За высокие результаты инновационной работы и экспериментальной деятельности
17	За снижение количества учащихся, состоящих на профилактических учётах разного уровня
18	За активное участие в общественных акциях
19	За эффективную работу по формированию психологической готовности обучающихся и педагогов к внешней оценке качества образования
20	За высокий уровень организации мероприятий, проводимых для обучающихся в каникулярное время
21	За своевременность и достоверность информационно-аналитических материалов, обеспечивающих потребности школы в организации образовательного процесса (материалы к консилиумам, педагогическим советам, родительским собраниям, консультациям).
22	Участие в профессиональных конкурсах, в работе творческих групп.
23	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями.



2.5. Условия нематериального поощрения *учебно-вспомогательного персонала:*

Секретарь	
1	За успешную работу с сопредельными ведомствами (военкомат, пенсионный фонд, фонды социального и медицинского страхования, Центр занятости и др.)
2	За напряженный труд по подготовке больших объемов документации
3	За оперативность в работе и высокое качество её выполнения
4	За образцовое ведение документов по делопроизводству
5	За отсутствие замечаний по результатам мероприятий по контролю и надзору в сфере образования (на основании справок, приказов)
6	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями
7	За участие в общешкольных, муниципальных и региональных мероприятиях (в зависимости от уровня и количества мероприятий)
8	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы среди учащихся, родителей, общественности
9	За распространение опыта работы на муниципальном, региональном, федеральном уровнях (в зависимости от уровня работы)
10	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача отчётов, оформление документации и т.д.)
11	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями.
Библиотекарь	
1	За оперативность в работе и высокое качество её выполнения
2	За отсутствие замечаний по результатам мероприятий по контролю и надзору в сфере образования (на основании справок, приказов)
3	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями
4	За участие в общешкольных, муниципальных и региональных мероприятиях (в зависимости от уровня и количества мероприятий)
5	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы среди учащихся, родителей, общественности
6	За распространение опыта работы на муниципальном, региональном, федеральном уровнях (в зависимости от уровня работы)
7	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача отчётов, оформление документации, заявок на приобретение учебников и т.д.)
Заведующий хозяйством	
1	За эффективный контроль за сохранностью поставленного учебно-наглядного и технологического оборудования, компьютерной техники и мебели
2	За своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками



3	За своевременную и качественную инвентаризацию основных средств
4	За оперативность при устранении аварийных ситуаций
5	За оперативность и своевременную организацию качественного ремонта технологического, компьютерного оборудования, мебели
6	За качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
7	За обеспечение эффективного выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
8	За своевременную ревизию и оперативное устранение неполадок в работе коммуникационных систем
9	За высокий уровень организации работы по благоустройству территории школьного двора
10	За высокое качество подготовки школы к новому учебному году и организацию ремонтных работ
11	За отсутствие замечаний, предписаний в результате мероприятий по контролю и надзору в сфере образования (по итогам проверок)
12	За эффективное взаимодействие с поставщиками товаров и услуг
13	За качественное выполнение плана по укреплению материально-технической базы школы
14	За оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий
15	Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб
16	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.
17	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями.

2.6. Условия нематериального поощрения *обслуживающего персонала*

<i>Уборщики служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, подсобный рабочий</i>	
1	За качественное проведение генеральных уборок
2	За образцовое содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН
3	За систематическую работу по сохранности материальных ценностей
4	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций в работе коммуникационных систем
5	За качественную подготовку школы к новому учебному году
6	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями
<i>Кладовщик</i>	
1	За своевременное и качественное выполнение договоров с



	поставщиками продуктов
2	За своевременную и качественную инвентаризацию
3	За отсутствие замечаний, предписаний в результате мероприятий по контролю и надзору в сфере образования (по итогам проверок)
4	За оперативность в работе и высокое качество её выполнения
5	За отсутствие замечаний по результатам мероприятий по контролю и надзору в сфере образования (на основании справок, приказов)
6	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями
7	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача отчётов, оформление документации, заявок на приобретение продуктов и т.д.)
	<i>Повар</i>
1	За качественную организацию горячего питания школьников
2	За образцовое содержание столовой в соответствии с требованиями СанПиН
3	За систематическую работу по сохранности материальных ценностей
4	За качественную подготовку школы к новому учебному году
5	За отсутствие замечаний, предписаний в результате мероприятий по контролю и надзору в сфере образования (по итогам проверок)
6	За оперативность в работе и высокое качество её выполнения
7	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями
	<i>Сторож</i>
1	За систематическую работу по сохранности материальных ценностей
2	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями
3	За оперативность в работе и высокое качество её выполнения

3. Порядок представления к поощрению

3.1. Поощрения и наказания осуществляются на основании ходатайств руководителей ШМО, творческих групп, заместителя директора, представителей органов самоуправления организации, директора.

3.2. Представление к награждению Почетными грамотами разного уровня, а также представление к награждению отраслевым нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и присвоению почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» проводится последовательно от уровня к уровню.

3.3. Награждение ведомственными и иными наградами производится в следующем порядке:



- выдвижение кандидатуры профессиональным сообществом методического объединения или методическим советом МБОУ «Сахаптинская СОШ»;

- обсуждение кандидатуры и принятие решения осуществляется на Педагогическом совете или Общем собрании трудового коллектива.

3.4. Своевременное оформление документов для награждения ведомственными наградами различного уровня осуществляет:

На педагогов и классных руководителей руководители ШМО представляют:

- характеристику с указанием конкретных заслуг кандидата;

На руководителя ШМО предоставляется характеристика заместителем директора. Согласование кандидатов оформляется протоколом Совета трудового коллектива.

3.5. При выдвижении кандидата учитываются следующие показатели:

- вклад работника для достижения поставленных целей и задач перед Учреждением;

- качество и эффективность выполняемой работы;

- участие в общественной работе коллектива Организации;

- наличие благодарностей от участников образовательных отношений;

- продолжительный безупречный труд в Организации (не менее 3 лет).

3.6. Своевременное оформление документов для награждения осуществляет заместитель директора по УВР.





3.7. Нематериальное стимулирование может применяться как совместно с денежным стимулированием, так и отдельно в качестве самостоятельной формы стимулирования.

3.8. Меры поощрения не применяются к сотрудникам, совершившим в оцениваемый период хотя бы один дисциплинарный проступок, и имеющим в связи с этим дисциплинарное взыскание, поскольку непременным основанием применения мер поощрения является добросовестное исполнение сотрудником своих трудовых обязанностей.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "САХАПТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" Кучинская Наталья Ивановна, Директор	 Не требуется для подписания	2297F2C8464DA6A59BC9EA0E5 52CD718 с 10.03.2023 11:30 по 02.06.2024 11:30 GMT+03:00	17.10.2023 06:24 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "САХАПТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" Кучинская Наталья Ивановна, Директор	 Не требуется для подписания	2297F2C8464DA6A59BC9EA0E5 52CD718 с 10.03.2023 11:30 по 02.06.2024 11:30 GMT+03:00	17.10.2023 06:24 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа