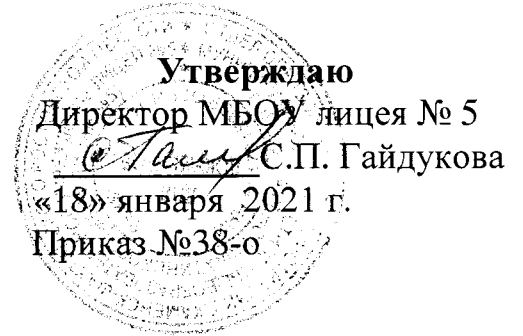


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей №5
города Каменск-Шахтинского**

**Принято на заседании
Общего собрания работников школы
Протокол №12
«18» января 2021 г.**



**Положение
о нематериальном стимулировании
работников МБОУ лицей № 5
города Каменск - Шахтинского**

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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея №5 города Каменск –Шахтинского, далее МБОУ лицей №5, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБОУ лицея №5, Устава школы и регламентирует порядок и условия нематериального стимулирования работников МБОУ лицея №5 по результатам труда, включая показатели результативности, эффективности и продуктивности труда всех категорий работников школы:

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;
- иной педагогический персонал (педагог-психолог, социальный педагог, педагог ДО, классный руководитель.);
- административно-управленческий персонал (директор, заместители директора, заведующий библиотекой);
- учебно-вспомогательный персонал (секретарь-машинистка, инженер – электронщик, лаборант);
- младший обслуживающий персонал (уборщик, дворник, слесарь – сантехник, сторож).

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. Для реализации поставленных целей 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) благодарность в приказе	все работники	эффективность деятельности	по факту выполненной работы
3) письменная благодарность, в том числе в СМИ, на школьном сайте	все работники	высокие результаты профессиональной деятельности	по факту выполненной работы
4) Почётная грамота администрации школы;	все работники	высокие результаты профессиональной деятельности	по факту выполненной работы
5) представление к награждению Почётной грамотой Отдела образования Администрации города Каменск-Шахтинский.	учителя, педагоги, члены администрации	в соответствии с ведомственными Положениями	2 раз в год по результатам труда
6) представление к награждению ведомственными наградами: «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Заслуженный учитель	учителя, педагоги, члены администрации	в соответствии с ведомственными Положениями	1 раз в год по результатам труда

Российской Федерации» и другими			
7) награждение званием «Мой любимый учитель» (по результатам акции, проводимой среди учащихся);	учителя, педагоги, члены администрации	за выдающийся вклад в обучении воспитание школьников	1 раз в год по результатам труда (на Последнем звонке)
8) помещение фотографии на стенд типа «Лучшие учителя школы»	учителя, педагоги, члены администрации	за выдающийся вклад в воспитание школьников	1 раз в год по результатам труда (ко Дню Учителя)
9) размещение фотографии на информационных стендах, баннерах	все работники	за выдающийся вклад в развитие школы	по факту выполненной работы
10) съёмка и транслирование видеоролика о работнике и его достижениях	все работники	за достижения в профессиональной деятельности	по факту выполненной работы

2. Конкретными условиями нематериального стимулирования являются следующие:

2.1. Условия нематериального поощрения педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

1.	За положительную динамику индивидуальных образовательных результатов
2.	За высокие результаты итоговой аттестации школьников (ЕГЭ, ГИА-9)
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 МС, ПС, 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.
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.
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	Оформление на каждого ребёнка класса индивидуальной «Карты здоровья».
8	За высокий уровень организации горячего питания школьников
9	За динамику снижения количества учащихся и семей, стоящих на разного вида профилактических учетах
10	За отсутствие пропусков учащимися уроков без уважительной причины
11	За результативность в привлечении внебюджетных средств
12	За результативность работы по профилактике безнадзорности и правонарушений
13	За высокий уровень работы с родительской общественностью
15	За обобщение педагогического опыта по вопросам воспитания
16	За высокий уровень организации экскурсий, поездок, туристических походов.
17	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 предпрофильного и профильного обучения
2.	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
3.	За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
4.	За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
5.	За сохранение контингента учащихся
6.	За высокий уровень организации внутришкольного повышения квалификации педагогических работников
7.	За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
8.	За высокий уровень организации и проведения школьных, городских мероприятий для учащихся и учителей
9.	За обеспечение участия обучающихся в мероприятиях школьного, городского, регионального и федерального уровней
10.	За обеспечение участия педагогов в мероприятиях школьного, городского, регионального и федерального уровней
11.	За обобщение опыта административной работы на муниципальном, региональном и федеральном уровнях
12.	За качественную организацию и проведение на высоком уровне семинаров, конференций, фестивалей и других мероприятий школьного, городского и федерального уровня
15.	За высокий уровень организации работы по военно-патриотическому воспитанию

	школьников
16.	За высокий уровень организации спортивно-массовой работы
17.	За эффективность реализации программы «Здоровье»
18.	За высокий уровень организации общественно полезного труда
19.	За высокий уровень работы по повышению имиджа школы
21.	За качественную работу по организации горячего питания
22.	За отсутствие замечаний, предписаний по итогам инспекторских проверок деятельности школы (на основании справок, приказов)
23.	За высокий уровень работы по организации каникулярного отдыха школьников
24.	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями.
25.	За участие администрации в профессиональных конкурсах разного уровня
26.	За публикацию материалов о деятельности школы в СМИ (статьи, заметки, интервью и др.)
Заместитель директора по АХР	
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 эффективную работу по благоустройству помещений школы
12.	За отсутствие замечаний, предписаний в результате мероприятий по контролю и надзору в сфере образования (по итогам проверок)
13.	За эффективное взаимодействие с поставщиками товаров и услуг
14.	За качественное выполнение плана по укреплению материально-технической базы школы
15.	За оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий
16.	Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб
17.	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.
18.	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями.

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
5.	За участие в организации и проведении общешкольных и городских мероприятий высокого уровня
6.	За привлечение школьников, состоящих на разных видах учёта, к участию в общешкольных и городских мероприятиях
7.	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, по месту жительства
8.	За высокий уровень подготовки, организации и проведения мероприятий по профилактике детского травматизма
9.	За активизацию деятельности органов ученического самоуправления
10.	За организацию постоянного взаимодействия с организациями, ориентированными на воспитательный процесс (организациями дополнительного образования, библиотеки, клубы по интересам и другие детские и молодёжные организации)
11.	За высокую результативность по итогам участия школьников в городских и школьных 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
16.	За эффективную работу с допризывной молодёжью
17.	За высокие результаты инновационной работы и экспериментальной деятельности
19.	За снижение количества учащихся, состоящих на профилактических учётах разного уровня
21.	За активное участие в общественных акциях
22.	За эффективную работу по формированию психологической готовности обучающихся и педагогов к внешней оценке качества образования
23.	Высокий уровень организации мероприятий, проводимых для обучающихся в каникулярное время
24.	За своевременность и достоверность информационно-аналитических материалов, обеспечивающих потребности школы в организации образовательного процесса (материалы к консилиумам, педагогическим советам, родительским собраниям, консультациям).
25.	Участие в профессиональных конкурсах, в работе творческих групп.
26.	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями.

2.5. Условия нематериального поощрения учебно-вспомогательного персонала

Секретарь-машинистка, инженер – электронщик, заведующий библиотекой	
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.
3.	За участие в общешкольных и городских мероприятиях (в зависимости от уровня и количества мероприятий)
6.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы среди учащихся, родителей, общественности
8.	За распространение опыта работы на муниципальном, региональном, федеральном уровнях (в зависимости от уровня работы)
10.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача отчетов, оформление документации, заявок на приобретение учебников и т.д.)
14.	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями.

2.6. Условия нематериального поощрения младшего обслуживающего персонала

Уборщица служебных помещений, дворник, слесарь - сантехник	
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.
Сторож	
1.	За эффективное обеспечение пожарной безопасности в ночное время
2.	За отсутствие происшествий и нарушений во время дежурства
3.	За качественную охрану территории школы и школьного двора
4.	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями.

3. Порядок представления к поощрению.

3.1. Поощрения осуществляются на основании ходатайств заместителей директора, руководителей ПМО, профсоюзной организации школы.

3.2. Представление к награждению Почетными грамотами разного уровня, а также представление к награждению отраслевым нагрудными знаками и присвоению почетных званий проводится последовательно от уровня к уровню.

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

- выдвижение кандидатуры профессиональным сообществом или методическим советом МБОУ лица №5;

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

3.4. Своевременное оформление документов для награждения осуществляет заместитель директора по ВР.

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