|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано****Общее собрание****трудового коллектива****протокол №\_\_\_\_\_\_\_****от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.** | **Утверждено** **приказом №\_\_\_\_\_\_** **от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.** **Директор ГКОУ ЛО «Кировская специальная школа-интернат»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М.Жукова** |

**Положение**

**о моральном и материальном стимулировании работников**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение регламентирует порядок морального и материального стимулирования работников ГКОУ ЛО «Кировская специальная коррекционная общеобразовательная школа-интернат», осуществляемого в целях усиления их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, укреплении материально-технической базы школы, создании современных условий для успешной реализации программы развития школы, достижения оптимального качества образовательных результатов.
	2. Для реализации поставленных целей в школе вводятся следующие виды морального и материального поощрения работников:
		* объявление благодарности в приказе директора с занесением в трудовую книжку;
		* награждение Почётной грамотой школы;
		* представление к награждению Почётной грамотой Комитета общего и профессионального образования, Почётной грамотой Министерства образования Российской Федерации;
		* представление к награждению отраслевым нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации»;
		* представление к присвоению почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
		* поощрительные выплаты (премии) за достижение высокой эффективности в работе, направленной на повышение качества образовательного процесса в школе.
	3. При оценке труда работника школы учитываются следующие показатели качества:
		* качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
		* проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
		* сохранение контингента обучающихся;
		* работа по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, организация школьного питания;
		* выполнение особо важной для школы работы;
		* активное участие в мероприятиях, проводимых в школе;
		* руководство внеурочной деятельностью обучающихся по предмету;
		* успешное выполнение плановых показателей;
		* применение современных технологий обучения и воспитания;
		* активная работа с общественностью;
		* создание и реализация планов и программ обеспечения качества образования;
		* отсутствие нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики;
		* соблюдение норм здорового образа жизни, отсутствие больничных листов;
		* активное участие в общественной жизни школы, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы;
		* работа по развитию общественно-государственного управления школы;
		* эффективная работа с родителями.

1.4. Настоящее Положение является локальным правовым актом школы и не может быть изменено иначе как по решению Педагогического Совета школы.

1. **Порядок представления к награждению**

2.1. Представление к награждению Почётными грамотами разного уровня, а также представление к награждению отраслевым нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и присвоению почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» производится последовательно от уровня к уровню.

2.2. Награждение почетными грамотами разного уровня, а также представление к награждению нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и присвоению почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» производится в следующем порядке:

* + - выдвижение кандидатуры профессиональным сообществом или родительским сообществом;
		- обсуждение кандидатуры на методическом совете или на совете трудового коллектива - определение рейтинговой оценки по показателям качества труда;
		- принятие решения на педагогическом совете или общем собрании трудового коллектива.

2.3. Своевременное оформление документов для награждения нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и присвоения почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» осуществляется директором образовательного учреждения.

1. **Порядок установления и осуществления стимулирующих выплат (премий)**
	1. Стимулирование работников ГКОУ ЛО «Кировская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.
	2. Стимулирование руководителя осуществляется работодателем в соответствии с утвержденным положением о стимулировании руководителей общеобразовательных учреждений, в котором должны быть предусмотрены размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения стимулирующих выплат.
	3. Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).
	4. Условия премирования:

Основанием для установления стимулирующих выплат (премий) работникам школы являются следующие качественные показатели:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Основание для премирования** |
| **Педагогические работники** | 1. Обеспечение современного качества общего образования: - стабильность и рост качества образовательных результатов и их соответствие интеллектуальным и личностным способностям обучающихся в сравнении с предыдущим периодом; - наличие призеров олимпиад, смотров, конференций, на конкурсах проектных работ, в спортивных соревнованиях и др. видов конкурсных соревнований различных уровней: районный, окружной, городской, международный |
| 2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса: - сохранение уровня или положительная динамика состояния здоровья обучающихся по результатам мониторинга; - высокая эффективность применения работником здоровьесберегающих технологий;- высокая эффективность организации мероприятий, способствующих восстановлению здоровья обучающихся;- высокая эффективность работы по профилактике вредных привычек. |
| 3. Обеспечение результативности и эффективности воспитательной работы: - повышение уровня сформированности ученического и родительского сообщества класса или творческого объединения обучающихся по сравнению с предыдущим периодом;- снижение пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;- снижение количества обучающихся, состоящих на учете в школе и КДН; - общее количество мероприятий (досуговых, общественно-полезных, экскурсионных и т.д.) проведенных в классе и в школе;- высокий уровень удовлетворённости обучающихся и их родителей отношениями в системе «педагог-ученик», «педагог-родитель», условиями образовательного процесса. |
| 4. Обеспечение современного качества организационного, информационно-методического, психолого-педагогического и материально-технического сопровождения образовательного процесса педагогическими и другими работниками школы:- высокая эффективность проводимых педагогом уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий с применением современных, в том числе информационных образовательных технологий;- высокая эффективность педагогического сопровождения творческой, проектной, исследовательской деятельности обучающихся, индивидуальных образовательных программ и индивидуальных учебных планов;- высокая эффективность инновационной, опытно-экспериментальной и методической работы школы;- педагог использует ИКТ:- для моделирования урока;- для контроля и учета базовых знаний обучающихся;- для индивидуальных траекторий обучения обучающихся;- педагогом подготовлены и проведены выступления на методических семинарах, конференциях (районного, окружного, городского уровней);- педагогом проведены открытые уроки (мастер-классы) различного уровня;- педагог принимает участие в профессиональных конкурсах (окружной, городской уровень);- образцовое содержание кабинета, пополнение наглядными и учебными пособиями;- наличие публикаций на школьном сайте о работе класса;- результативность коррекционно-развивающей и реабилитационной работы с обучающимися, требующими усиленного педагогического внимания;- снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;- высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел, посещения организационно-методических мероприятий и т.д. |
| **Заместители директора по учебно-воспитательной работе, обеспечению безопасности** |  - высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса – системы оценки качества образования в школе; - качественное выполнение плана воспитательной работы; - качественная организация систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и др. направлениями ВШК;- высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации;- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой;- сохранение контингента обучающихся;- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;- разработка и реализация программ по антитеррористической защищенности и безопасности образовательного учреждения. |
| **Главный бухгалтер,****бухгалтер** | 1. Качественные результаты труда:- обеспечение целевого использования бюджетных средств;- своевременное и качественное представление отчетов;- отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;- отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета общеобразовательного учреждения на очередной год;- стопроцентное исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным средствам за предыдущий год;- отсутствие задолженности по налогам и платежам в фонды;- соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг;- соблюдение установленных лимитов на потребление теплоэнергоносители;- количество замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии, в сравнении с предыдущим периодом (уменьшилось, замечания отсутствуют);- обеспечение правильной постановки и организации бухгал­терского учета.2. Результативная аналитическая деятельность. Проектная деятельность: - выявление финансовых проблем функционирования школы;- ведение аналитической деятельности по состоянию материально-технической базы школы;- анализ эффективности и правильности расходования материальных средств;- повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.) 3. Обеспечение качественного учета материальных средств иих сохранности:- рациональное расходование финансовых и материальных средств;- проведение плановых и внеплановых инвентаризаций; - отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей;- своевременное исполнение бухгалтерских операций с внебюджетными поступлениями.4. Положительная оценка участников образовательного процесса результатами труда работника:- отсутствие жалоб на работу бухгалтерии. |
| **Заместитель директора по АХЧ** | - оперативное материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса;- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в школе (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);- качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;- высокое качество организации работы по обеспечению санитарно-гигиенических норм в школе в соответствии с СанПиН;- своевременное и качественное предоставление отчетности;- качественное ведение документации. |
| **Педагог-психолог** | - результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися;- исправление отклонений в психологическом развитии 50 % и более обучающихся, обратившихся за помощью;- положительная динамика формирования профессиональной и корпоративной этики (определяется по результатам анкетирования, опросов, собеседования и т.д.). |
| **Учитель-логопед** | - положительная динамика результатов коррекционной работы над устной речью обучающихся (за каждого обучающегося);- положительная динамика результатов коррекционной работы над письменной речью обучающихся. |
| **Заведующий библиотекой** | - повышение читательской активности обучающихся;- результативность пропаганды чтения как формы культурного досуга;- результативность проведения общешкольных мероприятий и участия в городских мероприятиях и проектах;- высокий уровень оформления тематических выставок;- пополнение библиотечного фонда; |
| **Оценка профессионального уровня учебно-вспомогательного персонала** | - отсутствие замечаний по ведению документации;- своевременное предоставление отчетов руководителю;- отсутствие замечаний со стороны работодателя по вопросам заключения договоров с работниками школы и оформления дополнительных соглашений к ним;- своевременное заключение договоров на медицинское обслуживание сотрудников школы;- уровень исполнительской дисциплины;- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;- сохранение контингента обучающихся;- работа по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, организация школьного питания;- выполнение особо важной для школы работы;- активное участие в мероприятиях, проводимых в школе;- применение современных технологий обучения и воспитания;- активная работа с общественностью;- отсутствие нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики; - активное участие в общественной жизни школы, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы;- работа по развитию общественно-государственного управления школы;- эффективная работа с родителями. |
| **Обслуживающий персонал** | - высокий уровень проведения уборок, в том числе генеральных;- качество содержания участка в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов;- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;- своевременное и качественное проведение работ по подготовке зданий и сооружений школы к учебному году;- оперативное и качественное выполнение внепланового частичного ремонта служебных помещений в течение учебного года;- своевременное и качественное проведение работ по подготовке зданий и сооружений школы к осенне-зимнему и весенне-летнему периодам;- своевременная и качественная уборка пришкольной территории;- отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны работников школы и родителей;- уровень исполнительской дисциплины. |

1. **Порядок установления размера поощрительных выплат (премий)**

Размеры поощрительных выплат (премий) по результатам труда устанавливаются один раз в месяц в следующем порядке:

* председатели МО представляют результаты деятельности членов МО и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения;
* заместители руководителя представляют в экспертную группу аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их премирования;
* созданная школой экспертная группа, состоящая из заместителя директора по УР, заместителя директора по ВР, руководителей МО, председателя профсоюза действующая на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, проводит оценку достижения и определяет коэффициент трудового участия (КТУ) педагога в баллах и определяет размер стимулирующих выплат;
* размеры стимулирующих выплат закрепляются приказом руководителя ГКОУ ЛО «Кировская специальная школа-интернат» по согласованию с выборным профсоюзным органом.
1. **Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение**

Надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

* нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
* нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
* нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
* нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
* обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы), нарушение педагогической этики;
* детский травматизм по вине работника;
* халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
* пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения.