|  |  |
| --- | --- |
| **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 и их 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.