

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4 «Ромашка» города Белёва Тульской области**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
образовательной организации
Протокол №6 от 08.12.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБДОУ «Детский сад
№4 «Ромашка» от 12.12.22 г. №54



Заведующий

Е.А. Жарова

Положение

о нематериальном стимулировании работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о нематериальном стимулировании работников (далее - положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Ромашка» города Белёва Тульской области (далее – образовательная организация) и регламентирует порядок и условия нематериального стимулирования работников по результатам труда, включая показатели результативности, эффективности и продуктивности труда всех категорий работников образовательной организации:

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;
- административно-управленческий персонал (заведующий, главный бухгалтер, старший воспитатель, завхоз);
- учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель, делопроизводитель);
- обслуживающий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщики служебных помещений дворник).

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) Письменная благодарность, в том числе в СМИ, на официальном сайте	все работники	высокие результаты профессиональной деятельности	по факту выполненной работы
3) Почётная грамота администрации образовательной организации;	все работники	высокие результаты профессиональной деятельности	по факту выполненной работы
4) Грамоты за победу и участие в профессиональных конкурсах (фестивалях, проектах), организованных на уровне образовательной организации	все работники	высокие результаты профессиональной деятельности	по факту выполненной работы
5) Представление к награждению Почётной грамотой отдела образования, молодежной политики и спорта	все работники	в соответствии с ведомственными Положениями	1 раз в год по результатам труда
6) Представление к награждению ведомственными наградами	педагоги, члены администрации, учебно-вспомогательный персонал	в соответствии с ведомственными Положениями	1 раз в год по результатам труда
7) Размещение фотографии на информационных стендах, баннерах	все работники	за выдающийся вклад в развитие образовательной организации	по факту выполненной работы
8) Съёмка и транслирование видеоролика о работнике и его достижениях	все работники	за достижения в профессиональной деятельности	по факту выполненной работы
2. Организационные			
1) Привлечение к управлению, решению значимых для школы задач	все работники	личная инициатива работника	по мере необходимости
2) Возможность выполнять интересную работу (инновационные проекты, выбор образовательных методик и т.д.)	педагоги, члены администрации	достижения в профессиональной деятельности	согласно учебному плану
3) Предоставление дополнительных материально-технических ресурсов, необходимых для ещё более эффективной работы (компьютерная техника, карты, стенды и т.д.)	педагоги, члены администрации	достижения в профессиональной деятельности	в соответствии с планом АХР

4) Выдвижение на участие в профессиональных конкурсах, помощь в подготовке материалов	педагоги, члены администрации	личная инициатива работника	По мере необходимости
---	-------------------------------	-----------------------------	-----------------------

2. Условия нематериального стимулирования

2.1. Конкретными условиями нематериального поощрения педагогических работников являются:

1.	За положительную динамику индивидуальных образовательных результатов
2.	За подготовку участников, призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований различного уровня
3.	За высокие результаты инновационной деятельности, экспериментальной работы
4.	За внедрение и качественное выполнение авторских программ углубленного и программ расширенного изучения предметов
5.	За проведение открытых занятий высокого качества
6.	За систематическое использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки, подвижные игры, дни здоровья, спортивные праздники и соревнования и т.д.)
7.	За обобщение педагогического опыта (публикации в журналах, выступления на РМО, конференциях, публикация методических рекомендаций)
8.	За участие педагога в профессиональных конкурсах разного уровня
9.	За образцовое содержание группы
10.	Активизация участия воспитанников в Интернет - олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных играх и т.д.
11.	Участие воспитанников в проектной деятельности.
12.	Проведение Интернет-занятий с воспитанниками и родителями.
13.	Создание и ведение блогов по вопросам воспитания и образования.
14.	Активное участие в разработке и реализации ОП (в рамках ФГОС).
15.	Систематическое использование в образовательном процессе цифровых образовательных ресурсов.
16.	Создание и реализация авторских программ по сохранению здоровья воспитанников.
17.	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями.
18.	За положительную динамику индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий)

2.2. Условия нематериального поощрения административно-управленческого персонала

Старший воспитатель	
1	За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
2	За качественную организацию работы органов управления образовательной организацией (педагогический совет)
3	За высокий уровень организации повышения квалификации педагогических работников образовательной организации
4	За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе

5	За высокий уровень организации и проведения садовских, районных, краевых мероприятий. для воспитанников, родителей, педагогов.
6	За обеспечение участия воспитанников в мероприятиях садовского, городского, регионального и федерального уровней
7	За обобщение опыта педагогической работы на муниципальном, региональном и федеральном уровнях
8	За качественную организацию и проведение на высоком уровне семинаров, конференций, фестивалей и других мероприятий регионального, городского и федерального уровня
9	За высокий уровень организации работы по военно-патриотическому воспитанию школьников
10	За высокий уровень организации спортивно-массовой работы
11	За высокий уровень работы по повышению имиджа образовательной организации
12	За высокий уровень работы по организации летней оздоровительной работы
13	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями.
14	За участие в профессиональных конкурсах разного уровня
15	За публикацию материалов о деятельности образовательной организации в СМИ (статьи, заметки, интервью и др.)
Завхоз	
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 образовательной организации
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
10.	За высокое качество подготовки образовательной организации к новому учебному году и организацию ремонтных работ
11.	За эффективную работу по благоустройству помещений образовательной организации
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

2.3. Условия нематериального поощрения учебно – вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала

Делопроизводитель	
1.	За успешную работу с сопредельными ведомствами
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 организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации среди родителей, общественности
8.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача отчётов, оформление документации, заявок на приобретение учебников и т.д.)
9.	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями.
Младший воспитатель, уборщик служебных помещений, рабочий1 по комплексному обслуживанию зданий	
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 образовательной организации к новому учебному году
6.	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями.

3. Порядок представления к поощрению

3.1. Поощрения осуществляются на основании ходатайств заведующего, старшего воспитателя, завхоза, руководителей творческих, инновационных групп и т.д.

3.2. Представление к награждению Почетными грамотами разного уровня, а также представление к награждению отраслевыми наградами проводится последовательно от уровня к уровню.

3.3. Своевременное оформление документов для награждения Почетными грамотами разного уровня, а также отраслевыми наградами осуществляет старший воспитатель.

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

4. Принципы применения поощрений

4.1. Применение мер поощрения, установленных в образовательной организации, основано на следующих принципах:

- единства требований и равенства условий применения поощрений для всех воспитанников;
- широкой гласности;
- поощрения исключительно за личные заслуги и достижения;
- стимулирования эффективности и качества деятельности.

5. Заключительные положения

5.1. Положение действует до принятия нового либо при вступлении новых нормативно-правовых актов.

5.2. Дополнения и изменения вносятся в Положение после принятия их на заседании общем собрании работников образовательной организации. Утверждаются приказом заведующего.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 478519357309756050099488516109733769846488198462

Владелец Жарова Елена Анатольевна

Действителен с 13.09.2022 по 13.09.2023