

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Тохтуевская средняя общеобразовательная школа»**

Принято
Педагогическим советом
Протокол от 12.01.2021
№ 1



Утверждено:
Директор
Тохтуевская СОШ
Г.В.Сойма
Приказ от 21.01.2021 г. № 22

**ПОЛОЖЕНИЕ
о моральном стимулировании
работников МАОУ «Тохтуевская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Администрация **МАОУ «Тохтуевская СОШ»** имеет право поощрить работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности.

1.2. Поощрение – публичное признание трудовых заслуг, оказание почёта отдельным работникам в форме установленных действующим трудовым законодательством мер поощрения, льгот и преимуществ.

1.3. Формой поощрения и морального стимулирования работников школы являются следующие награды:

Почетная грамота школы

Благодарственное письмо школы

Иные формы поощрения работников за труд могут определяться коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4. Возможно применение к работнику одновременно несколько мер поощрения, в том числе моральных и материальных.

1.5. Поощрение работника производится на основании приказа директора.

1.6. Предоставление к наградам управления образования администрации Соликамского городского округа, к ведомственным наградам осуществляется на основании соответствующих нормативно-правовых актов.

2. Порядок награждения Почетной грамотой школы

- 2.1. Почетной грамотой школы награждаются работники:
- за успехи в обучении и воспитании обучающихся;

- за успехи в развитии системы дополнительного образования обучающихся, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
- за активное участие в профессиональном конкурсном движении ;
- за активное внедрение инновационных технологий обучения и воспитания;
- за активную работу по развитию ученического самоуправления в школе;
- за многолетний добросовестный труд в школе.

2.2. Почетной грамотой лица награждаются работники, имеющие стаж работы в лицее не менее 3-х лет.

2.3. Представление о награждении работника Почетной грамотой рассматривается на административном совещании по ходатайству заместителя директора с указанием конкретных заслуг.

2.4. Решение о награждении Почетной грамотой принимается директором школы на основании ходатайства заместителя директора.

2.5. Решение о награждении Почетной грамотой школы заместителей директора принимается на основании результатов работы за отчетный период.

2. Порядок награждения Благодарственным письмом

2.1. Благодарственным письмом школы награждаются работники:

- за проведение отдельных, разовых мероприятий (конкурсы, олимпиады, выставки, смотры и т.д.);
- за успехи в учебной, воспитательной и административной деятельности;
- за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилейными датами работников. Награждение Благодарственным письмом проводится в связи с профессиональным праздником и юбилейными датами. Юбилейными датами работников считаются – 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет.

2.2. Представление о награждении Благодарственным письмом вносят заместители директора, руководители школьных методических объединений, и творческих групп с указанием конкретных заслуг.

2.3. Решение о награждении Благодарственным письмом заместителей директора принимается на основании результатов работы за отчетный период.

2.4. Награжденные Благодарственным письмом работники Школы могут премироваться денежной премией.