

Принято:
Общим собранием коллектива
Протокол № 2
от 25 января 2016г.



Утверждено:
Заведующий
Козаченко Ю.В.
Приказ № 31 от 25 января 2016г.

Положение о поощрениях работников МДОУ детский сад №1 п. Вейделевка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 комбинированного вида п. Вейделевка Вейделевского района Белгородской области (Далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим трудовым законодательством.

1.2. Положение определяет основные формы поощрения и регламентирует порядок поощрения работников Учреждения.

1.3. Поощрение – это способ отметить лучших, выразить благодарность, зафиксировать достижения конкретных работников.

2. Цели и задачи поощрения работников

2.1. Положение разработано в целях стимулирования исполнительской дисциплины, усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника.

3. Принципы поощрения

3.1. Поощрение работников основано на принципах

- законности;
- гласности;
- поощрения исключительно за особые личные заслуги и достижения;
- стимулирования эффективности и качества работы.

4. Формы поощрения

4.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества работы, экономию средств организации, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;

4. Порядок поощрения

4.1. Поощрения применяются руководителем Учреждения по представлению педагогического совета, общего собрания коллектива, профсоюзного комитета, органов власти, представителей общественности.

4.2. Вопросы о поощрении воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников рассматриваются на заседаниях общего собрания коллектива, родительского комитета, педагогического совета Учреждения, освещаются в средствах массовой информации.

4.3. Поощрения доводятся в обстановке гласности: на торжественных мероприятиях, общих собраниях.

4.4. Информация о поощрениях размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.5. Объявление благодарности

4.5.1. Благодарность объявляется работникам за конкретные достижения, связанные:

- с проведением отдельных разовых мероприятий, организуемых администрацией,
- активной помощью в проведении мероприятий,
- выполнением на высоком уровне адресных поручений администрации,
- успехами в трудовой деятельности.

4.5.2. Ходатайство об объявлении благодарности, в котором отражаются: непосредственный вклад работника или его конкретное участие в проведении указанных мероприятий, а также его успехи и достижения в труде, представляется руководителю Учреждения.

4.5.3. Благодарность объявляется в приказе по Учреждению и вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о поощрении в трудовую книжку работника.

4.6. Награждение почетной грамотой

4.6.1. Почетной грамотой награждаются работники Учреждения за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, имеющие стаж работы в данном коллективе не менее 3 лет, а также лица, способствующие развитию организации и принимающие активное участие в мероприятиях, проводимых в Учреждении.

4.6.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вышестоящих органов управления образования осуществляет руководитель Учреждения по решению общего собрания коллектива с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.6.3. Кандидатуры для награждения Почетной грамотой вышестоящих органов управления образования рассматриваются на общем собрании коллектива и утверждаются путем голосования.

4.6.4. Отзыв Почетной грамоты может быть осуществлен только приказом руководителя после рассмотрения обстоятельств, ставящих под сомнение правомерность награждения.

4.7. Представление к награждению государственными наградами, почетными званиями Российской Федерации

4.7.1. Государственные награды Российской Федерации являются высшей формой поощрения граждан за выдающиеся заслуги в воспитании, благотворительной деятельности и иные заслуги перед государством.

4.7.2. Государственными наградами Российской Федерации являются:

- знаки отличия Российской Федерации;
- почетные звания Российской Федерации.

4.7.3. Представления к Государственным наградам оформляются на наградных листах по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 25 ноября 1994 года №2119, в 2-х экземплярах, согласовываются в необходимых инстанциях и направляются в соответствующий орган по подчиненности организации.

4.7.4. Лица, удостоенные государственных наград, пользуются льготами и преимуществами в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.7.5. Порядок вручения государственных наград определен Положением о государственных наградах Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 1994 года №442 «О государственных наградах Российской Федерации».

4.7.6. Ходатайство о награждении государственными наградами, почетными званиями Российской Федерации осуществляет руководитель Учреждения по решению общего собрания коллектива с учетом мнения профсоюзного комитета.

5. Заключительные положения

5.1. Сведения обо всех поощрениях и награждениях работников вносятся в трудовые книжки.

5.2. Учет награждений работников ведется в банке данных о награждениях работников Учреждения в течение всего срока работы в Учреждении.

5.3. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует с момента утверждения до принятия нового.

5.4. Дополнения и изменения в данное Положение рассматриваются и принимаются на заседании общего собрания коллектива и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

5.5. Все работники Учреждения в обязательном порядке под роспись знакомятся с содержанием настоящего Положения.