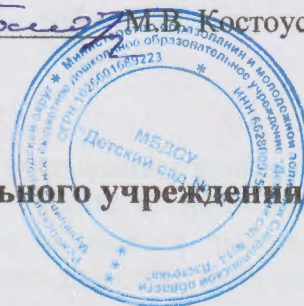


Принято
на общем собрании работников
протокол № 1 от 13.09.2024

Утверждено:
приказом МБДОУ
«Детский сад № 14»
от 16 сентября 2024 года
№ 56/04-04
М.В. Костоусова

ПОЛОЖЕНИЕ
о награждении работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 14 «Ласточка»



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях усиления моральной заинтересованности, стимулирования эффективности и качества работы, достижения лучших конечных результатов деятельности, создания условий для проявления творческой активности каждого работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Ласточка» (далее – Учреждение).

1.2. Наградная комиссия создается при Учреждении и является коллегиальным и совещательным органом.

1.3. Наградная комиссия в своей работе руководствуется Законом «Об образовании в РФ», нормативными документами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, документами, действующими на территории Режевского района, а также настоящим Положением.

1.4. Наградная комиссия организует свою работу во взаимодействии с Управлением образования и трудовым коллективом Учреждения.

1.5. Комиссию возглавляет заведующий Учреждением, а в его отсутствие, лицо его заменяющее (далее председатель наградной комиссии и заместитель председателя).

2. Организация работы комиссии

2.1. Решение о создании наградной комиссии и прекращении её деятельности принимается заведующим Учреждением.

2.2. Персональный состав наградной комиссии выбирается на общем собрании работников. Состав наградной комиссии и Положение утверждаются приказом заведующего Учреждением.

2.3. Заседания наградной комиссии проводятся по мере необходимости и под руководством председателя наградной комиссии или его заместителя.

2.4. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.

2.5. Решения на заседаниях наградной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих.

2.6. Решения оформляются протоколами, которые ведёт секретарь, подписываются председателем наградной комиссии. Решения носят обязательный характер для Учреждения.

2.7. В случае разногласий между членами наградной комиссии решение принимает председатель наградной комиссии.

3. Виды поощрений

- 3.1. Поощрение является:
- объявление благодарности Учреждения;
 - награждение Почетной грамотой Учреждения.

3.2. Ходатайство о награждении составляет председатель комиссии, оформляет на него представление на награждение муниципальных, областных и федеральных органов исполнительной и законодательной власти.

3.3. Ходатайство о награждении и представление на награждаемого направляются наградной комиссии не позднее, чем за 2 недели до награждения.

3.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

4. Порядок применения мер поощрения

4.1. При выдвижении кандидатуры на награждение (поощрение) учитываются конкретные заслуги кандидата на награждение (поощрение), непрерывный стаж работы в организации, наличие наград (поощрений) соответствующего уровня, отсутствие в период работы в Учреждении нарушений трудового, производственного и общественного порядка, требований санитарного и противопожарного законодательства и др.

4.2. Кандидатуры утверждаются на заседании наградной комиссии Учреждения большинством голосов и в установленные сроки направляются для дальнейшего согласования и оформления.

4.3. Повторное награждение за новые заслуги может производиться не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения.

4.4. При утрате Почетной грамоты Учреждением дубликаты не выдаются

5. Награждение

5.1. Благодарность Учреждения объявляется (Благодарственное письмо):

- за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, творческое отношение к работе, а также в связи с праздниками, знаменательными и юбилейными датами (считать юбилейными даты 50, 55, 60, 65, 70 и т. д.), либо дате профессионального праздника Учреждения, к началу и окончанию календарного (учебного) года, и иным памятным событиям;
- за систематические значительные успехи в организации образовательного процесса;
- за многолетний высокопрофессиональный и плодотворный труд по обучению и воспитанию детей;
- за внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых педагогических технологий обучения и воспитания;
- за значительные успехи в практической подготовке воспитанников, развитии их творческой активности;
- за систематическую и плодотворную работу с детьми, связанную с проведением мероприятий на уровне Учреждения;
- за участие в конкретных мероприятиях, связанных с проведением разовых акций (конкурсов, олимпиад, смотров, выставок, фестивалей и др.)

5.2. Поощрение оформляется приказом заведующего.

Делопроизводителем вносится соответствующая запись в трудовую книжку награжденного работника с указанием даты и номера приказа.

5.3. Награждение Почетной грамотой Учреждения

5.3.1. Почетной грамотой награждаются работники Учреждения, имеющие стаж непрерывной работы в Учреждении не менее 3 лет:

- за значительные успехи в Учреждении и совершенствование образовательного процесса, многолетний плодотворный труд;
- за достижение стабильно высоких результатов деятельности;
- за значительный трудовой, творческий вклад в развитие Учреждения, профессиональное мастерство;
- за достижения в городских и региональных образовательных программах, конкурсах, проектах;
- за постоянную активную работу по развитию материально-технической базы Учреждения;

- за большой личный вклад в развитие системы дошкольного образования.

5.3.2. Представление о награждении Почетной грамотой Учреждения направляется на имя заведующего Учреждением.

5.3.3. В представлении отражаются непосредственный вклад работника, его конкретные заслуги. Успехи и достижения в труде, предыдущие поощрения и награды либо краткая историческая справка награждаемого (с указанием основания награждения).

5.3.4. Материалы на поощрение представляются делопроизводителю не менее чем за 20 дней до дня награждения в электронном и бумажном варианте.

5.3.5. Награждение оформляется приказом заведующего и вносится соответствующая запись в трудовую книжку награжденного с указанием даты и номера приказа

5.3.6. вручение Почетной грамотой Учреждения производится Заведующим, либо иными лицами по его поручению, гласно в торжественной обстановке, в том числе и на собраниях, посвященных праздничным датам и профессиональным праздникам.

5.3.7. Почетная грамота относится к знакам отличия в труде, учитывается при решении вопроса о ходатайстве на награждение наградами Управления образования.

5.4. Выдвижение рабочих, специалистов и руководителей Учреждением на поощрение наградами муниципальных, областных и федеральных органов исполнительной и законодательной власти.

5.4.1. На поощрение наградами муниципальных, областных и федеральных органов исполнительной и законодательной власти могут выдвигаться работники:

-добившиеся успехов в обучении и воспитании детей дошкольного возраста, выполнении муниципального задания, обеспечивающие высокое качество работы, активно участвующие в общественной жизни коллектива, внесшие большой личный вклад своим безупречным и добросовестным трудом в работу Учреждения;

- имеющие поощрения на уровне Учреждения;

5.4.2. Кандидаты на награждение Благодарственным письмом, Почетной грамотой: Управления образования, Администрации района и др, выдвигаются по ходатайству заведующего Учреждением. Самовыдвижение не допускается.

5.4.3. Периодичность награждения вышеуказанными наградами и сроки подачи материалов устанавливаются соответствующим положением о данных наградах.

5.4.4. На поощрение наградами муниципальных, областных и федеральных органов исполнительной и законодательной власти выдвигаются работники, работающие в Учреждении на постоянной основе не менее 5 лет, либо в системе дошкольного образования не менее 7 лет (время нахождения в административных отпусках в непрерывный стаж не включается, но и не прерывает его):

- за значительные успехи в обучении и воспитании детей дошкольного возраста, выполнении важных производственных заданий, обеспечивающие высокое качество работы, активно участвующие в общественной жизни, внесшие большой вклад своим безупречным и добросовестным трудом в работу Учреждения;

- за внедрение в образовательный и воспитательный процесс новых технологий, форм и методов обучения, обеспечение единства обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

- за развитие научных исследований по актуальным проблемам фундаментальной и прикладной науки, в том числе по проблемам образования, достижения в муниципальных, региональных, федеральных, международных образовательных и научно – технических проектах;

- за успехи в практической подготовке воспитанников, в развитии их творческой активности и самостоятельности;

-за многолетний добросовестный, плодотворный труд в системе дошкольного образования.

5.4.5. при выдвижении кандидатов на поощрение краевыми наградами учитываются следующие условия:

- качественные результаты в работе с детьми, распространение педагогического опыта среди педагогической общественности района и т.д.;

- наличие квалификационной категории;
- наличие поощрений и наградений на уровне Учреждения, Управления образования, Администрации.
- непрерывный стаж работы в Учреждении не менее 5 лет, либо непрерывный стаж работы в системе дошкольного образования не менее 10 лет.

6. Квота кандидатов на награждение

Квота на награждение в течение календарного года устанавливается пропорционально по категориям работников и составляет 1 кандидат от 10 работающих соответственно по категориям персонала.

7. Особые условия, состав и порядок наградной комиссии

7.1. Срок подачи материалов для решения вопроса о награждении работников на следующий календарный год – с 1 октября по 15 декабря текущего года. Материалы представляются в электронном и бумажном варианте.

7.2. Представление на кандидата с обязательным указанием вида награждения специалисту по кадрам.

7.3. Не предоставляются к моральному поощрению работники, имеющие нарушение производственной, трудовой и общественной дисциплины, обоснованные жалобы со стороны потребителей услуг Учреждения.

7.4. Выдвижение кандидатов на награждение должно производиться с учетом имеющихся уровней награждения (поощрения) и установленной периодичности награждений.

7.5. Наградная комиссия выбирается на общем собрании работников и утверждается приказом заведующего в составе не менее 3 человек.

7.6. Наградная комиссия рассматривает материалы, выносит решение по награждению и ходатайству к награждению руководителей, специалистов, рабочих Учреждения наградами различного уровня.

7.7. Решение о предоставлении к награждению выносится на заседании наградной комиссии простым большинством голосов членов комиссии.

7.8. Материалы, возвращенные на доработку, должны быть поданы специалисту по кадрам не менее 3-х дней от момента возвращения.

7.9. В случае несвоевременной сдачи доработанных материалов, комиссия оставляет за собой право не подавать кандидата для награждения в планируемый период.

7.10. По результатам рассмотрения материалов о награждении работников в течение 15 дней после проведения заседания наградной комиссии составляется протокол, который подписывается председателем и секретарем наградной комиссии и служит основанием для последующего оформления наградных документов.

7.11. В том случае, если наградные материалы требуют, по мнению членов комиссии, дополнений и уточнений, комиссия может рассмотреть отклоненные представления к награждению повторно при условии приведения наградных материалов в соответствие с требованиями.

7.12. Поощрения объявляются (вручаются) работникам руководителем или иным должностным лицом.

7.13. Сведения о награждении вышеперечисленными наградами заносятся в трудовую книжку.

7.14. Ответственность за ведение учета поощрений и награждений возлагается на заведующего Учреждением и специалистов по кадрам Учреждения.

7.15. Другие вопросы, связанные с поощрением работников, могут регулироваться приказами и распоряжениями заведующего Учреждением.

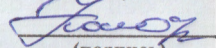
7.16. Все работники Учреждения в обязательном порядке знакомятся с содержанием настоящего Положения.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения вносятся на основании приказа заведующего и с учетом мнения общего собрания работников.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом заведующего Учреждением.

**В настоящем положении
О награждении работников
МБДОУ «Детский сад № 14»
прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
5 (пять) листов**

**М.В. Костоусова**
(подпись)



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061644

Владелец Костоусова Марина Викторовна

Действителен с 01.10.2024 по 01.10.2025