

Принято на общем
собрании работников
МБДОУ «№ 36 «Лесная полянка»
Протокол от 02.09.2024 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «№ 36
«Лесная полянка»
М.В. Серебренникова

Приказ от 02.09.2024 г. № 43/03-03



Положение о наградах в

Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 36 «Лесная полянка»

1. Настоящее Положение регламентирует порядок выдвижения на награждение, процедуру награждения педагогических и иных работников МБДОУ «№ 36 «Лесная полянка» (далее – учреждение), внесших значительный вклад в реализацию задач в сфере образования.

2. Награждение производится в целях поощрения и морального стимулирования труда педагогических и иных работников МБДОУ «№ 36 «Лесная полянка» за заслуги и достижения в воспитании и образовании, за успехи обучающихся, за вклад в организацию образовательного процесса образовательного учреждения и реализацию задач в сфере образования.

3. Наградами являются:

- 1) Почетная грамота;
- 2) Благодарственное письмо.

4. Ходатайствовать о соответствующих наградах могут: заведующий, заведующий хозяйством, педагогический совет, общее собрание работников учреждения.

5. Порядок награждения Почетной грамотой.

Почетной грамотой награждаются:

5.1. Работники учреждения за:

1. Систематические значительные успехи в организации образовательного процесса.
2. За добросовестный труд в сфере дошкольного образования.
3. За значительные успехи в практической подготовке воспитанников, развитии их творческой активности.
4. За постоянную и активную работу по развитию материально-технической базы образовательного учреждения.
5. За многолетний плодотворный труд.

6. В связи с юбилеем, памятной датой.

7. В связи с празднованием профессионального праздника: Дня воспитателя всех дошкольных работников и другое.

9. За успешное выступление на конкурсах и другое.

5.2. Воспитанники учреждения за:

1. Значительные успехи в обучении, творческой, общественной и спортивной деятельности.

2. Победу в конкурсах, соревнованиях, смотрах, и т.п. на уровне образовательного учреждения, районном, городском, всероссийском, международном уровнях.

5.3. Родители (законные представители) воспитанников учреждения, внесшие значительный вклад в реализацию задач в сфере образования:

1. Достойное воспитание ребенка.

2. Действенную помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы учреждения.

5.4. Организации и отдельные граждане, оказывающие содействие в развитии ДООУ за:

1. Действенную и неоднократную помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы учреждения.

2. Активную помощь в организации мероприятий различного уровня.

6. Почетной грамотой награждаются работники, указанные в подпункте 5.1 пункта 5 настоящего Положения, имеющие стаж работы в учреждении не менее 3 лет.

К награждению Почетной грамотой учреждения представляются работники, имеющие на момент представления к данной награде, Благодарственное письмо учреждения. Последующее награждение работника может проводиться не ранее, чем через 2 года со дня получения им награды любого уровня, за исключением Благодарственного письма.

7. Решение о награждении принимает заведующий учреждением (или лицо, его замещающее) в форме приказа по учреждению.

8. Вручение Почетной грамоты работникам учреждения производится в торжественной обстановке, заведующим либо по его поручению уполномоченным им лицом лично награждаемому работнику.

9. В трудовую книжку и личное дело работника учреждения вносится соответствующая запись о награждении Почетной грамотой с указанием даты и номера приказа о награждении.

10. Почетная грамота подписывается заведующим, а в его отсутствие — лицом, исполняющим обязанности заведующего, и заверяется печатью.

11. Вручение Почетной грамоты может быть приурочено к профессиональным праздникам, началу и окончанию календарного (учебного) года, юбилейным датам и иным памятным событиям. Награждение Почетной грамотой может сочетаться с иными видами поощрения.

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

При награждении Почетной грамотой ДООУ соблюдается пропорция числа работающих в ДООУ и количества представляемого к награждению, исходя из соотношения 1 человек от 7. Квота устанавливается на весь год. Награждение к юбилейным датам в квоту не включается.

13. Порядок награждения Благодарственным письмом

Благодарственным письмом награждаются:

13.1. Работники дошкольного образовательного учреждения за:

1. Систематические значительные успехи в организации образовательного процесса.

2. За добросовестный труд в сфере дошкольного образования.

3. За значительные успехи в практической подготовке воспитанников, развитии их творческой активности.

4. За постоянную и активную работу по развитию материально-технической базы образовательного учреждения.

5. За многолетний плодотворный труд.

6. В связи с юбилеем, памятной датой.

7. В связи с празднованием профессионального праздника: Дня воспитателя всех дошкольных работников и другое.

8. За успешное выступление на конкурсах и другое.

13.2. Воспитанники ДООУ за:

1. Значительные успехи в обучении, творческой, общественной и спортивной деятельности.

2. Победу в конкурсах, соревнованиях, смотрах, и т.п. на уровне образовательного учреждения, районном, городском, всероссийском, международном уровнях.

13.3. Родители (законные представители) обучающихся образовательного учреждения, внесшие значительный вклад в реализацию задач в сфере образования

1. Достойное воспитание ребенка.

2. Действенную помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы учреждения.

13.4. Организации и отдельные граждане, оказывающие содействие в развитии ДОУ за:

1. Действенную и неоднократную помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы учреждения.

2. Активную помощь в организации мероприятий различного уровня.

14. Благодарственным письмом награждаются работники, указанные в подпункте 13.1 пункта 13 настоящего Положения, имеющие стаж работы в учреждении не менее 2-х лет. Квота на вручение Благодарственного письма не устанавливается.

15. Заключительные положения

15.1. Положение составлено и принято на общем собрании работников учреждения.

15.2. Все изменения и дополнения вносятся на основании приказа заведующего.

15.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом заведующего учреждением.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 229723484149701461558283897186772312471353484451

Владелец Серебренникова Мария Викторовна

Действителен с 29.11.2024 по 29.11.2025