

Содержание поощрения

1. Грамота (Благодарность) печатается на готовом типографском бланке.
2. Указывается в центре листа: награждается ФИО работника, должность МБДОУ за что и/или в честь чего и/или за участие в каком мероприятии.
3. Ниже на 4-5 строчных интервалов указывается: заведующий МБДОУ роспись и расшифровка
4. Ниже на 2-3 строчных интервалов указывается: место проведения мероприятия и год
5. Ниже на 2-3 строчных интервалов указывается: номер и дата приказа по МБДОУ о поощрении.

Пример

награждается

*Тютюнова Елена Владимировна,
повар МБДОУ «Детский сад «Родничок»
п. Батрацкая Дача Шебекинского района»
за многолетний и добросовестный труд и в честь дня
дошкольного работника*

заведующий МБДОУ

Е.В. Малофеева

п. Батрацкая Дача, 20 г

приказ по МБДОУ № 73 от 27.09.20 г