

Принято общим собранием
Трудового коллектива
Протокол № 2 от 09.01.2014г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский сад №11
«Колобок» х.Ст.-Савченский
И.В.Штоколова
Протокол № 1 от 09.01.2014г.

**Положение о поощрении работников
МБДОУ детский сад №11 «Колобок» х.Ст.-Савченский**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника МБДОУ детский сад №11 «Колобок» х.Ст.-Савченский (далее ДОУ).

1.2. Положение определяет порядок применения мер поощрения, предусмотренных другими локальными нормативными актами.

1.3. Меры поощрения применяются администрацией ДОУ в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и настоящим Положением.

1.4. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достигнутые успехи в работе, а также с целью стимулирования трудовой деятельности администрация ДОУ вправе применять к работникам поощрения, предусмотренные трудовым законодательством и настоящим Положением.

2. Принципы поощрения

2.1. Поощрение работников основано на принципах

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

2.3. Работники, принятые с испытательным сроком и не владеющие профессиональными навыками, за период испытательного срока не награждаются.

3. Виды поощрений

3.1. За образцовое и творческое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности труда, улучшение качества работы, экономию средств организации, за качественное выполнение санитарно- гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, за участие в воспитательно-образовательном процессе и общественной деятельности детского сада; за личный творческий вклад в оснащение развивающей среды, за отсутствие обособленных жалоб и корректное отношение к детям и родителям, за работу без больничных листов и качественное выполнение должностных обязанностей, качественное и своевременное ведение отчётной и иной документации (годовые, квартальные, месячные отчёты), новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное поощрение;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами;
- повышение работника в должности, включение в резерв на выдвижение на высшую должность;

- представление к награждению государственными наградами, почетными званиями Российской Федерации;
- 3.2. Заведующий ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:
- объявляет благодарность,
 - выдает премию,
 - награждает ценным подарком,
 - почетной грамотой ДОУ.

4. Порядок представления работников к поощрению и применение мер поощрения

4.1. Объявление благодарности

4.1.1. 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.

4.1.2. 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 по подчиненности.

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

4.2. Награждение почетной грамотой

4.2.1. Почетной грамотой награждаются работники ДОУ 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.

4.2.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вышестоящих органов.

4.2.3. Кандидатуры для награждения Почетной грамотой вышестоящих организаций рассматриваются на общем собрании работников ДОУ и утверждаются путем голосования.

4.2.4. Заведующий оформляет на работника представление, которое направляется в отдел образования.

4.2.5. Работникам ДОУ, награжденным Почетной грамотой, делается соответствующая запись в трудовую книжку.

4.2.6. Почетная грамота относится к знакам отличия в труде, учитываемым при присвоении звания «Ветеран труда» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.7. Отзыв Почетной грамоты организации может быть осуществлен только Приказом руководителя после рассмотрения обстоятельств, ставящих под сомнение правомерность награждения.

4.3. Награждение ценным подарком

4.3.1. Порядок награждения ценным подарком аналогичен порядку объявления благодарности.

4.3.2. Вид ценного подарка определяется с учетом средств, выделенных приказом руководителя из стимулирующего фонда, личности награждаемого, пожеланий администрации.

4.3.3. Поощрение в виде награждения ценным подарком может применяться одновременно с объявлением работнику благодарности.

4.4. Единовременное денежное вознаграждение

4.4.1. Единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей в течение года или по итогам учебного года выплачивается в целях обеспечения материальной заинтересованности работников ДОУ в своевременном и качественном исполнении своих служебных обязанностей, а также с целью повышения ответственности за порученный участок работы.

4.4.2. Размер единовременного вознаграждения устанавливается с учетом конкретного вклада работника в выполнение задач, стоящих перед ДОУ.

4.4.3. Право на получение вознаграждения имеют все работники согласно штатному расписанию, а также принятые на работу на условиях совместительства.

4.4.4. Заведующий ДОУ имеет право снижать размер либо лишать работников вознаграждения за конкретные производственные упущения или нарушения трудовой дисциплины.

4.4.5. Вознаграждение не выплачивается:

- работникам, находившимся в отпуске по уходу за ребенком;
- работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания;
- работникам, имеющим на день издания приказа о выплате вознаграждения не снятое дисциплинарное взыскание, наложенное в году, за который выплачивается вознаграждение.

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

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

4.5.2. Государственными наградами Российской Федерации являются:

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

4.5.3. 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.

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

4.5.5. 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

5. Компетенция руководителей по применению мер материального и морального поощрения

5.1. Разграничение компетенции руководящего состава по применению мер материального и морального поощрения:

5.1.1. Руководитель организации вправе применять меры поощрения в полном объеме, предусмотренном трудовым законодательством, коллективным договором и настоящим Положением.

5.2. Руководитель вправе ходатайствовать перед вышестоящим руководителем о применении к работникам следующих видов поощрения:

- награждение Почетной грамотой организации;
- представление к награждению государственными наградами, почетными званиями Российской Федерации;
- награждение ценными подарками;
- досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания вышестоящим руководителем.

6. Заключительные положения

6.1. Поощрения материального и морального характера применяются в соответствии с приказом руководителя организации (за исключением награждения государственными наградами).

6.3. Поощрения объявляются (вручаются) работникам руководителем.

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

6.6. Учет о награждении работников грамотами ведется в банке данных о награждениях сотрудников ДОУ в течение всего срока работы в данном учреждении.

6.8. Ответственность за ведение учета поощрений и награждений возлагается на заведующую ДОУ.

6.9. Другие вопросы, связанные с поощрением работников, могут регулироваться приказами и распоряжениями руководителя организации.

6.11. Все работники организации в обязательном порядке под расписку знакомятся с содержанием настоящего Положения.