

ПРИНЯТО  
на Общем собрании  
трудового коллектива МБДОУ № 3  
Протокол №3  
от «14» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 3  
А.А. Зюнькина  
Приказ № 93/1-ОД от «15» сентября  
2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о награждении работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Северо-Енисейский детский сад № 3»

#### 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 дошкольного образовательного учреждения «Северо-Енисейский детский сад № 3» (далее МБДОУ).

1.2. Наградная комиссия создаётся при МБДОУ и является коллегиальным и совещательным органом.

1.3. Наградная комиссия в своей работе руководствуется Законом «Об образовании в РФ», нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, документами, действующими на территории района, а также настоящим Положением.

1.4. Наградная комиссия организует свою работу во взаимодействии с органами местного самоуправления, с городской общественной организацией профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

1.5. Комиссию возглавляет заведующий МДОУ, а в его отсутствие – старший воспитатель (далее председатель наградной комиссии и заместитель председателя).

#### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ.

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

2.2. Персональный состав наградной комиссии выбирается на общем собрании трудового коллектива. Состав наградной комиссии и Положение утверждаются приказом заведующего ДОУ.

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 присутствуют 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 ДОУ.

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

### 3. ВИДЫ ПООЩРЕНИЙ

3.1. Поощрением является:

- объявление Благодарности МБДОУ № 3;
- награждение Почетной грамотой МБДОУ № 3;
- представление к награждению наградами муниципальных и федеральных органов исполнительной и законодательной власти.

3.2. 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 организации нарушений трудового, производственного и общественного порядка, требований санитарного и противопожарного законодательства и др.

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

### 5. НАГРАЖДЕНИЕ

5.1. Благодарность МБДОУ № 3 объявляется (Благодарственное письмо):

- за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, творческое отношение к работе, а также в связи с праздниками, знаменательными и юбилейными датами (для граждан принято считать юбилейными датами 50, 55, 60, 65, 70 и т.д.);

- за многолетний плодотворный труд и достижение высоких результатов в выполнении своих должностных обязанностей;

- за конкретные достижения, связанные с проведением отдельных мероприятий, организуемых по поручению администрации;

- за личный вклад в развитие системы дошкольного образования;

- работникам, способствующим развитию организации, распространению опыта работы и принимающим активное участие в мероприятиях, проводимых в организации;

- за участие в конкретных мероприятиях, связанных с проведением отдельных разовых акций (конкурсов, олимпиад, смотров, выставок, фестивалей и др.).

5.2. Поощрение оформляется приказом заведующего. Специалистом по кадрам вносится соответствующая запись в трудовую книжку награжденного работника с указанием даты и номера приказа, копия приказа подшивается в личное дело награжденного.

5.3. Награждение Почетной грамотой МБДОУ:

5.3.1. Почетной грамотой награждаются работники МБДОУ имеющие стаж непрерывной работы в организации не менее 2 лет за значительные успехи в

организации и совершенствовании образовательного процесса, многолетний плодотворный труд;

за достижение стабильно высоких результатов деятельности, за значительный трудовой, творческий вклад в развитие организации, профессиональное мастерство;

за достижения в городских и региональных образовательных программах, конкурсах и проектах;

за постоянную и активную работу по развитию материально-технической базы организации;

за большой личный вклад в развитие системы дошкольного образования;

5.3.2. Представление о награждении Почетной грамотой МБДОУ направляется на имя заведующего МБДОУ.

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 для награждения).

5.3.4. Материалы на поощрение представляются специалисту по кадрам с 1 ноября по 1 декабря на следующий год либо не менее чем за 20 дней до дня награждения в электронном и бумажном варианте.

5.3.5. Награждение оформляется приказом заведующего. Специалистом по кадрам вносится соответствующая запись в трудовую книжку награжденного работника с указанием даты и номера приказа, копия приказа подшивается в личное дело награжденного.

5.3.6. Вручение Почетной грамоты МБДОУ производится заведующим либо иными лицами по его поручению, гласно в торжественной обстановке, в том числе на собраниях посвященных праздничным датам и профессиональным праздникам.

5.3.7. Почетная грамота относится к знакам отличия в труде, учитываемым при решении вопроса о ходатайстве на награждение наградами РУО.

5.3.8. Повторное награждение работников производится не ранее чем через 1 год.

5.3.9. При утрате Почетной грамоты МБДОУ дубликаты не выдаются.

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

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

-добившиеся успехов в обучении и воспитании детей дошкольного возраста и (или) вопросах организации и руководства деятельностью структурных подразделений организации, выполнении муниципального задания, обеспечивающие высокое качество работы, активно участвующие в общественной жизни коллектива, внесшие большой личный вклад своим безупречным и добросовестным трудом в работу организации;

-имеющие поощрения на уровне организации.

5.4.2. Кандидаты на награждение Благодарственным письмом, Почетной грамотой: РУО, Администрации района и др. выдвигаются по ходатайству руководителя МБДОУ. Самовыдвижение не допускается.

5.4.3. Периодичность награждения вышеуказанными наградами и сроки подачи материалов устанавливаются соответствующими Положениями о данных наградах.

5.4.4. На поощрение наградами муниципальных и федеральных органов исполнительной и законодательной власти выдвигаются работники, работающие в организации 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 коллектива, внесшие большой личный вклад своим безупречным и добросовестным трудом в работу организации;

- за внедрение в образовательный и воспитательный процессы 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 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 наград на уровне организации, Управления образования Администрации и выше.

5.4.6. При выдвижении кандидатов на награждение знаками отличия Министерства общего и профессионального образования Красноярского края и Министерства образования и науки РФ учитываются следующие условия:

- внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения и воспитания детей наличие первой или высшей квалификационной категории;

- наличие наград управления образования администрации района и наград краевого уровня;

- непрерывный стаж работы в организации не менее 5 лет либо непрерывный стаж работы в системе дошкольного образования не менее 10 лет.

5.4.6. Для награждения нагрудным знаком «Почетный работник сферы образования РФ» обязательными условиями являются:

- стаж работы в организации не менее 12 лет либо в системе дошкольного образования не менее 15 лет;
- наличие Почетной грамоты Министерства образования и науки РФ.

#### 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. Примечание: квоту для награждения знаками отличия Министерства общего и профессионального образования Красноярского края и Министерства образования и науки РФ для организации определяет Управление образования Администрации Северо-енисейского района, как правило, составляет 1 от 100 человек, пропорционально категориям работающих (педагогические работники и руководители, прочие категории работающих, в том числе младший обслуживающий персонал).

#### 7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ, СОСТАВ И ПОРЯДОК НАГРАДНОЙ КОМИССИИ.

7.1.1. 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.

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

7.1.3. Не представляются к моральному поощрению работники, имеющие нарушения производственной, трудовой и общественной дисциплины, обоснованные жалобы со стороны потребителей услуг организации.

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

7.1.5. Наградная комиссия выбирается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего в составе не менее 3 человек.

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

7.1.7. Решение о представлении к награждению выносится на заседании наградной комиссии простым большинством голосов членов комиссии.

7.1.8. Наградная комиссия вправе отказать в награждении кандидатов вышеперечисленными знаками отличия, если представленные материалы не соответствуют по оформлению и (или) недостаточно полно отражают личный вклад кандидата, результативность работы и др.

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

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

7.1.11. 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.

7.1.12. 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.

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

7.1.14. Сведения о награждении вышеперечисленными наградами заносятся в трудовую книжку и личное дело работника.

7.1.15. Ответственность за ведение учета поощрений и награждений возлагается на заведующего МБДОУ и специалиста по кадрам организации.

7.1.16. Другие вопросы, связанные с поощрением работников, могут регулироваться приказами и распоряжениями заведующего организации.

7.1.17. Все работники МБДОУ в обязательном порядке знакомятся с содержанием настоящего Положения.

Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

ЭЗ (мужч) прописью ) листов

Должность заведующий

Подпись А.А. Завитина

« 15 » сентября 20 13 г. М.П.