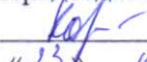


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Костромы «Детский сад № 26»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ д/с 26

 С.О.Корнева
«23» // 2016 г



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 26

 Н.В.Воробьева
«23» // 2016 г.

Положение
о награждении и поощрении работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города
Костромы «Детский сад № 26»

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 №26 " (далее - Организация).

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

1.3. Меры награждения и поощрения применяются администрацией с согласования председателя профсоюзного комитета организации 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 Организации вправе применять к работникам награждения и поощрения, предусмотренные трудовым законодательством и настоящим Положением.

2. Принципы награждения и поощрения

2.1. Награждение и поощрение работников основано на принципах: законности; гласности; поощрения исключительно за особые личные заслуги и достижения; стимулирования эффективности и качества работы.

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

3. Виды награждений и поощрений

3.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества работы, экономию средств Организации, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие виды награждений и поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой Детского сада № 26;
- представление к награждению благодарственными письмами, почетными грамотами Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы;
- представление к награждению наградами Департамента образования и науки Костромской области;
- представление к награждению ведомственными наградами, почетными званиями Российской Федерации.

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 Организации и в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о поощрении.

4.2 Награждение благодарственным письмом

1. Благодарственное письмо Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы (далее также – Благодарственное письмо, Комитет) является формой поощрения за активную трудовую и общественную деятельность, значительный вклад в развитие образования, культуры, спорта и работы с молодежью города Костромы, за победу в городских, региональных, федеральных конкурсах и соревнованиях.

2. Награждение Благодарственным письмом может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, городским праздникам или значимым городским мероприятиям.

3. При награждении в связи с юбилейными датами юбилейными считать даты для организаций 10 и далее каждые последующие 5 лет со дня образования, для граждан – 30 и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения.

4. Руководитель организации для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом на имя заместителя главы Администрации – председателя Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы направляется ходатайство, содержащее краткие биографические сведения и сведения о достижениях коллектива, организации или граждан, представляемых к награждению, подписанная руководителем.

В случае направления ходатайства руководителем организации города Костромы, оно должно быть заверено печатью организации.

К ходатайству должно быть приложено согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ.

5. При награждении Благодарственным письмом в связи с юбилейными датами организации к ходатайству прикладывается документ, подтверждающий дату образования организации, граждан – копия паспорта.

6. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом представляется в Комитет не позднее чем за двадцать календарных дней до даты вручения.

Несоблюдение срока представления ходатайства является основанием для отказа в награждении Благодарственным письмом.

4.3. Награждение почетной грамотой

1. Почетная грамота Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы (далее также – Почетная грамота, Комитет) является формой поощрения за активную трудовую и общественную деятельность, значительный вклад в развитие образования, культуры, спорта и работы с молодежью города Костромы, обеспечение эффективной деятельности учреждений образования, культуры, спорта и работы с молодежью, осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, иные заслуги.

2. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к юбилейным датам, общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам.

3. При награждении в связи с юбилейными датами юбилейными считать даты для организаций 10 и далее каждые последующие 5 лет со дня образования, для граждан – 30 и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения.

4. Награждение Почетной грамотой производится не ранее чем по истечении 2 лет с момента награждения Благодарственным письмом Комитета.

Повторное поощрение Почетной грамотой производится не ранее чем через 5 лет, за исключением случая, когда награждение приурочено к юбилейной дате.

5. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой на имя заместителя главы Администрации – председателя Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы руководителем организации направляется ходатайство, содержащее краткие биографические сведения и сведения о достижениях коллектива, организации или граждан, представляемых к награждению, подписанная руководителем.

В случае направления ходатайства руководителем организации города Костромы, оно должно быть заверено печатью организации.

6. К ходатайству должны быть приложены:

6.1. согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ;

6.2. копия документа, подтверждающего факт награждения Благодарственным письмом Комитета;

6.3. документ, подтверждающий дату образования организации, дату рождения граждан – в случае награждения в связи с юбилейными датами.

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой представляется в Комитет не позднее чем за двадцать календарных дней до даты вручения.

4.4. Представление к награждению ведомственными наградами, почетными званиями Российской Федерации

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

2. Ведомственными наградами Российской Федерации являются:

- Золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации;
- медаль К.Д.Ушинского;
- медаль Л.С.Выготского;
- почетные звания Российской Федерации;
- нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;
- почетные грамоты и благодарственные письма Министерства образования и науки Российской Федерации.

3. Представления к Ведомственным наградам оформляются на наградных листах по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации, в 2-х экземплярах, согласовываются в необходимых инстанциях и направляются в соответствующий орган по подчиненности Организации.

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

5. Заключительные положения

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

5.2. Поощрения объявляются (вручаются) работникам руководителем Организации, в котором работает работник.

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

5.4. Ответственность за ведение учета поощрений и награждений возлагается на заведующего Организации.

6.5. Другие вопросы, связанные с поощрением работников, могут регулироваться приказами и распоряжениями руководителя Организации.

Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 4 от «23» 11 2016г.