

Российская Федерация  
Красноярский край  
муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад № 19 «Хрусталик» комбинированного вида»  
662606 Россия Красноярский край г. Минусинск, ул. Тимирязева 3А  
тел. (8-391-32) 4- 11-02, E-mail:[ds19uo-minusinsk@mail.ru](mailto:ds19uo-minusinsk@mail.ru)

**СОГЛАСОВАНО**

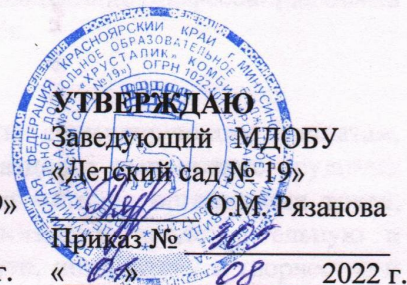
Председателем  
Профсоюзного комитета  
МДОБУ «Детский сад № 19»  
протокол № 22  
от «01» 08 2022г.

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
трудоого коллектива  
МДОБУ «Детский сад № 19»  
протокол № 9  
от «01» 08 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОБУ  
«Детский сад № 19»  
О.М. Рязанова  
Приказ № 109  
«01» 08 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о поощрении сотрудников муниципального дошкольного**  
**образовательного бюджетного учреждения «Детский сад №19**  
**«Хрусталик» комбинированного вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о поощрении сотрудников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 19 «Хрусталик» комбинированного вида» (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого сотрудника муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 19 «Хрусталик» комбинированного вида» (далее - ДОУ).

1.2. Нормативной основой для награждения работников ДОУ являются:

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации № 1 от 9 января 2019 года «О ведомственных наградах министерства Просвещения Российской Федерации»;

- Закон Красноярского края от 09.12.2010 № 11-5435 "О системе наград Красноярского края";

- приказ управления образования администрации города Минусинска от 30.09.2016 года № 207 «О почетной грамоте, Благодарственном письме управления образования города Минусинска»;

- Положение об оплате труда работников МДОБУ «Детский сад №19 «Хрусталик» комбинированного вида»;

- Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МДОБУ «Детский сад №19 «Хрусталик» комбинированного вида».

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 сотрудникам поощрения, предусмотренные трудовым законодательством и настоящим Положением.

## **2. Принципы поощрения**

2.1. Поощрение сотрудников основано на принципах

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

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

## **3. Виды поощрений**

3.1. Заведующий ДООУ, по согласованию с комиссией по стимулирующим выплатам, педагогическим Советом, поощряет сотрудников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, применение в работе современных форм и методов организации труда, улучшение качества работы, экономию средств организации, продолжительную и безупречную работу, участие в инновационной деятельности, инициативу и творчество и за другие достижения в работе.

3.2. Применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выплаты по итогам работы;
- награждение почетными грамотами;
- награждение грамотами;
- повышение сотрудника в должности, включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;
- представление к награждению государственными наградами, почетными званиями Российской Федерации.

## **4. Порядок представления сотрудников к поощрению и применение мер поощрения**

4.1. Объявление благодарности

4.1.1. Благодарность объявляется сотрудникам за конкретные достижения, связанные:

- с проведением отдельных разовых мероприятий, организуемых администрацией, коллективом ДООУ;
- активной помощью в проведении мероприятий;
- выполнением на высоком уровне адресных поручений администрации;
- успехами в трудовой профессиональной деятельности.

4.1.2. Ходатайство об объявлении благодарности представляется заведующему ДООУ по подчиненности. В ходатайстве отражаются:

- непосредственный вклад сотрудника или его конкретное участие в проведении указанных мероприятий;
- успехи и достижения сотрудника в труде.

4.1.3. Благодарность объявляется приказом ДООУ, в трудовую книжку сотрудника вносится соответствующая запись, с указанием даты и номера приказа о поощрении.

4.2. Награждение грамотой

4.2.1. Грамотой ДООУ награждаются сотрудники за плодотворный труд, успехи, достигнутые в воспитании, обучении, оказании психолого-педагогической помощи детям с особыми возможностями здоровья, детям-инвалидам, за внедрение инновационных педагогических практик, образовательных технологий, 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 работника ДООУ Почетной грамотой вышестоящих органов подает администрация учреждения, заместители заведующего, совет специалистов.

4.2.3. Кандидатуры для награждения Почетной грамотой вышестоящих организаций рассматриваются на педагогическом совете ДООУ и утверждаются путем голосования.

4.2.4. Заведующий оформляет на сотрудника наградной лист, который направляется в управление образования администрации города Минусинска.

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

4.3. Стимулирующие выплаты по итогам работы

4.3.1. Стимулирующие выплаты по итогам работы выплачиваются в целях обеспечения материальной заинтересованности сотрудников ДОУ в своевременном и качественном исполнении своих служебных обязанностей, с целью повышения ответственности за порученный участок работы, поощрения и стимулирования профессионального роста сотрудников ДОУ.

4.3.2. Размер стимулирующих выплат по итогам работы устанавливается с учетом Положения об оплате труда работников МДОБУ «Детский сад №19 «Хрусталик» комбинированного вида».

4.3.3. Право на получение стимулирующих выплат имеют все сотрудники, согласно штатному расписанию, кроме принятых на работу на условиях совместительства.

4.4.4. Заведующий ДОУ имеет право снижать размер либо лишать сотрудников стимулирующих выплат по итогам работы, указанным в Положении о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МДОБУ «Детский сад №19 «Хрусталик» комбинированного вида».

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, образовании, благотворительной деятельности и иные заслуги перед государством.

4.5.2. Представления для награждения государственными наградами Российской Федерации оформляются на наградных листах по форме в соответствии с Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 января 2019 года № 1 «О ведомственных наградах министерства Просвещения Российской Федерации» в 2-х экземплярах, согласовываются в необходимых инстанциях и направляются соответствующий орган по подчиненности организации.

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

## **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. Заведующий ДОУ вправе применять меры поощрения в полном объеме, предусмотренном трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников МДОБУ «Детский сад №19 «Хрусталик» комбинированного вида», Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МДОБУ «Детский сад №19 «Хрусталик» комбинированного вида».

5.2. Заместители заведующего ДОУ вправе ходатайствовать перед заведующим о применении к сотрудникам следующих видов поощрения:

– награждение грамотой ДОУ;

– награждение Почетной грамотой вышестоящих организаций;

– представление к награждению государственными наградами, почетными званиями Российской Федерации;

– включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;

– досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания вышестоящим руководителем.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Поощрения материального и морального характера применяются в соответствии с приказом заведующего ДООУ (за исключением награждения государственными наградами).
- 6.3. Поощрения объявляются (вручаются) сотрудникам заведующим ДООУ или иным должностным лицом.
- 6.5. Сведения обо всех поощрениях и награждениях сотрудников вносятся в трудовые книжки.
- 6.6. Учет о награждении сотрудников грамотами ведется в автоматизированной системе информационного обеспечения управления образовательным процессом ДООУ в течение всего срока работы в данном учреждении.
- 6.8. Ответственность за ведение учета поощрений и награждений возлагается на заместителей заведующего.
- 6.9. Другие вопросы, связанные с поощрением сотрудников, могут регулироваться приказами и распоряжениями заведующего ДООУ.
- 6.11. Все сотрудники в обязательном порядке под роспись знакомятся с содержанием настоящего Положения.