

МДОУ «Детский сад № 1 п. Октябрьский»

«Принято»:

на общем собрании работников
МДОУ «Детский сад № 1
п. Октябрьский»
Протокол №4 от 01.12.2020 г.

«Утверждаю»:

заведующий МДОУ «Детский
сад № 1 п. Октябрьский»
_____ Л.М. Ильченко
Приказ № 198 от 01.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о поощрениях сотрудников

**муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 п. Октябрьский Белгородского района
Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 п. Октябрьский Белгородского района Белгородской области» (далее - Почетная грамота) является формой поощрения и стимулирования труда работников ДОУ за заслуги и достижения в воспитании и образовании дошкольников и иных сферах.

1.2. Решение о награждении Почетной грамотой принимается общим собранием работников ДОУ или утверждается приказом заведующего.

1.3. Порядок выдвижения на награждения, оформление необходимых документов, процедура вручения награды определяется настоящим Положением.

2. Поощрение

2.1. Каждый сотрудник МДОУ может быть поощрен:

Наименование награжденного материала	Порядок награждения	Категория работников
Благодарственное письмо	За вклад в создание положительного имиджа ДОУ. За высокий уровень показателей педагогической диагностики за отчетный период. За своевременной и быстрое реагирование на устранение неполадок в режиме функционирования учреждения. Активное участие подготовки МДОУ к новому учебному году	Все категории работников
Грамота	За снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом	Основной педагогический пер-

	<p>или стабильно низкий уровень заболеваемости детей. Высокий процент посещаемости ДООУ. За высокий уровень показателей педагогической диагностики за отчетный период. По результатам адаптационного периода детей раннего возраста. Профессиональное и плодотворное сотворчество с родителями.</p> <p>За высокие показатели санитарного состояния помещений учреждений учреждения (отсутствия нареканий от СанЭпидНадзора).</p>	<p>сонал. Учебно-вспомогательный персонал. Специалисты.</p>
Почетная грамота	<p>За образцовое исполнение должностных обязанностей.</p> <p>За разработку и реализацию новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности.</p> <p>За представление педагогического опыта работы на открытых занятиях для коллег района, области.</p> <p>За образцовую организацию воспитательной системы в ДООУ, положительные результаты оздоровительной работы в ДООУ.</p> <p>При праздновании юбилейных дат работников учреждения (50 лет, 55 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).</p>	<p>Основной педагогический персонал. Специалисты</p>
Диплом	<p>За личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса ДООУ (итоги конкурсов, смотров, авторских проектов, методических разработок)</p>	<p>Основной педагогический персонал. Специалисты</p>

3. Порядок организации поощрения обучающихся

3.1. Поощрения применяются руководителем МДОУ по представлению педагогического совета, педагогов группы, органов власти, представителей общественности, а также в соответствии с положениями о проводимых в МДОУ конкурсах и соревнованиях, и объявляются в приказе по МДОУ.

3.2. Поощрения применяются в обстановке гласности, доводятся до сведения сотрудников ДООУ.

3.3. Поощрения освещаются на общем собрании работников, педаго-

гических советах, средствах массовой информации. Награждения производятся на торжественных мероприятиях, общем собрании работников.

3.4. В ДОУ осуществляется индивидуальный учет результатов поощрений сотрудников, хранение в архивах информации о этих поощрениях на бумажных носителях.

4. Срок действия Положения

4.1. Положение действует до принятия нового либо при вступлении новых нормативно-правовых актов. Дополнения и изменения вносятся в Положение после рассмотрения и принятия их на заседании соответствующего общественного органа управления МДОУ и утверждаются приказом по МДОУ.