

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №19 «Аленка»
_____ Хазиева Г.М.
«10»08.2022 г.



Введено в действие приказом
заведующего МБДОУ «Детский сад №19 «Аленка»
от «10»08.2022года № 11009

Рассмотрено и утверждено на
общем собрании коллектива
от «10» 08. 2022 года
протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ о Доске Почета

1. Общие положения

1.1 Занесение на Доску Почета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Аленка» (далее ДОУ) является элементом системы морального стимулирования формой поощрения работников (далее Работник), с целью мотивации работников к повышению результативности своего труда, а также для отражения успехов и особых достижений работников в профессиональной деятельности.

1.2. Размещение портрета работника на Доске Почета осуществляется за стабильное, четкое и всестороннее выполнение работником его должностных обязанностей и неукоснительное соблюдение им всех нормативных актов и приказов ДОУ, за инициативность, участие в наставничестве молодежи, выполнение общественных обязанностей, за многолетний и добросовестный труд.

1.3 Решение о занесении на Доску Почета принимается педагогическим Советом ДОУ, по представлению руководителя ДОУ, в соответствии с критериями, утвержденными на педагогическом Совете.

1.4 Занесение работников на Доску Почета осуществляется на один год, является поощрением и служит повышением престижа работников.

1.5 Работникам, занесенным на доску почета, выплачивается единовременное денежное вознаграждение из фонда экономии заработной платы.

1.6 Факт поощрения фиксируется в личном деле работника вложением в него копии соответствующего приказа; записью в трудовой книжке и личной карте Т-2.

2. Порядок занесения работников на доску Почета

2.1. Занесение на Доску Почета производится на основании приказа руководителя учреждения по итогам работы за учебный год.

3. Порядок размещения материалов

3.1. На Доске Почета размещаются фото и информация о работниках, добившихся значительных успехов в педагогической и иной деятельности в ДОУ.

4. Порядок оформления материалов

4.1 Материалы, размещаемые на Доске Почета, содержат цветные фотографии и текст, включающий сведения о работнике, краткую информацию о заслугах.

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №19 «Аленка»
_____ Хазиева Г.М.
«10»08.2022 г.



Введено в действие приказом
заведующего МБДОУ «Детский сад №19 «Аленка»
от «10»08.2022года № 1100/г

Рассмотрено и утверждено на
общем собрании коллектива
от «10» 08. 2022 года
протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ о Доске Почета

1. Общие положения

1.1 Занесение на Доску Почета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Аленка» (далее ДОУ) является элементом системы морального стимулирования формой поощрения работников (далее Работник), с целью мотивации работников к повышению результативности своего труда, а также для отражения успехов и особых достижений работников в профессиональной деятельности.

1.2. Размещение портрета работника на Доске Почета осуществляется за стабильное, четкое и всестороннее выполнение работником его должностных обязанностей и неукоснительное соблюдение им всех нормативных актов и приказов ДОУ, за инициативность, участие в наставничестве молодежи, выполнение общественных обязанностей, за многолетний и добросовестный труд.

1.3 Решение о занесении на Доску Почета принимается педагогическим Советом ДОУ, по представлению руководителя ДОУ, в соответствии с критериями, утвержденными на педагогическом Совете.

1.4 Занесение работников на Доску Почета осуществляется на один год, является поощрением и служит повышением престижа работников.

1.5 Работникам, занесенным на доску почета, выплачивается единовременное денежное вознаграждение из фонда экономии заработной платы.

1.6 Факт поощрения фиксируется в личном деле работника вложением в него копии соответствующего приказа; записью в трудовой книжке и личной карте Т-2.

2. Порядок занесения работников на доску Почета

2.1. Занесение на Доску Почета производится на основании приказа руководителя учреждения по итогам работы за учебный год.

3. Порядок размещения материалов

3.1. На Доске Почета размещаются фото и информация о работниках, добившихся значительных успехов в педагогической и иной деятельности в ДОУ.

4. Порядок оформления материалов

4.1 Материалы, размещаемые на Доске Почета, содержат цветные фотографии и текст, включающий сведения о работнике, краткую информацию о заслугах.