

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад №37 «Малыш»
З.М.Галиева
30.07.2020г.

Введено в действие приказом
заведующего №83 от 30.07.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №37 «Малыш»
Н.В.Ходаковская
30.07.2020г.

Рассмотрено и принято
на общем собрании работников
протокол № 7 от 30.07.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Доске Почета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Малыш».

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску Почета лучших работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Малыш» города Набережные Челны (далее – Доска Почета ДОУ).
- 1.2. Занесение на Доску Почета является элементом системы морального стимулирования работников к повышению результативности своего труда, а также является формой общественного признания и поощрения граждан за заслуги и достижения в образовательной, научной, методической, инновационной, управленческой и профессиональной деятельности.
- 1.3. Доска почета представляет собой стенд, на котором в целях поощрения размещаются цветные фотографии лучших работников ДОУ, в отношении которых принято решение о занесении на Доску Почета. Общее количество мест на Доске Почета 8 из них 4 педагогические работники и 4 младший обслуживающий и технический персонал.
- 1.4. 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 и победы в конкурсах профессионального мастерства, за наставничество, за выполнение общественных обязанностей, за многолетний и добросовестных труд.
- 1.5. Занесение на Доску почета осуществляется сроком на 1 год и приурочивается к проведению мероприятий, посвященных Дню дошкольного работника.
- 1.6. Работникам занесенным на Доску Почета выплачивается единовременное денежное вознаграждение. Факт поощрения фиксируется в личном деле работника вложением в него копии соответствующего приказа, делается запись в трудовой книжке и личной карте Т-2.
- 1.7. Решение о занесении лиц на Доску Почета размещается на официальном сайте ДОУ.

2. Порядок предоставления материалов о выдвижении кандидатов на Доску Почета

- 2.1. Выдвижение кандидатов для занесения на Доску Почета проводится ежегодно на основании ходатайств профсоюзной организации, педагогического совета и родительского комитета ДОУ или рейтинга педагогов ДОУ.
- 2.2. Для рассмотрения вопроса о занесении на Доску Почета представляются материалы в Комиссию по утверждению кандидатов для занесения на Доску Почета, созданную в ДОУ. Состав Комиссии, регламент ее работы утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 2.3. Для рассмотрения вопроса о занесении на Доску Почета представляются следующие документы:
 - ходатайство о выдвигаемой кандидатуре;

- справка-характеристика, содержащая основные анкетные данные кандидата и с отражением всей трудовой деятельности и подробным изложением конкретных заслуг и достижений кандидата.

2.4. Материалы о выдвижении на Доску Почета представляются в Комиссию в конце учебного года, подводя итоги работы за учебный год.

3. Порядок рассмотрения материалов о выдвижении кандидатов на Доску почета

3.1. Комиссия рассматривает представленные документы и принимает решение о занесении на Доску Почета либо отказывает в занесении. Комиссия в соответствии с настоящим Положением принимает решение большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.2. Решение о занесении кандидатур на Доску почета принимается в соответствии с критериями отбора, среди которых основными являются:

- достижение высокого профессионального мастерства и результатов труда в деле обучения, воспитания, развития воспитанников, совершенствования профессионального уровня педагогических и технических работников в сфере образования;

- личный вклад в решение актуальных задач развития образования;

- победа в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном, республиканском и иных уровнях;

- награждение государственными наградами и присвоение почетных званий Российской Федерации, Республики Татарстан, почетный гражданин города Набережные Челны.

3.3. При принятии положительного решения о занесении кандидата на Доску Почета администрация ДОУ организует фотографирование лиц, в отношении которых принято решение о занесении на Доску Почета, оформление Доски Почета.

Решение о занесении на доску Почета оформляется приказом заведующего ДОУ.

4. Порядок размещения материалов.

4.1. В соответствии с приказом заведующего ДОУ о занесении кандидатур на Доску Почета фотографии утвержденных кандидатур помещаются на Доску Почета. Под фотографией указываются фамилия, имя, отчество, должность, краткая формулировка конкретного достижения, вклада или заслуги.

Работникам, занесенным на Доску Почета, на торжественном мероприятии ДОУ, посвященном Дню дошкольного работника, вручается Свидетельство или Почетная грамота ДОУ.

Прошнуровано пронумеровано

и скреплено печатью

Заведующий

листов

«Детский сад №37 «Малыш»

Н.В. Ходаковская

«Малыш»

