

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №2 "Катюша"  
г. Феодосии Республики Крым

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете

Протокол № 4 от «31» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий  Л.Д. Фомичёва

Приказ № 103 от «30» августа 2019 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ о наградах

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
"Детский сад №2 "Катюша" г. Феодосии Республики Крым"

г. Феодосия

2019г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок выдвижения на награждение, процедуру награждения педагогических и иных работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 2 "Катюша" г. Феодосии Республики Крым" (далее - МБДОУ), внесших значительный вклад в реализацию задач в сфере образования.

1.2. Награждение производится в целях поощрения и морального стимулирования труда педагогических и иных работников МБДОУ за заслуги и достижения в воспитании и образовании, за успехи обучающихся, за вклад в организацию образовательного процесса МБДОУ и реализацию задач в сфере образования.

1.3. Наградами являются:

- Почётная грамота
- Грамота
- Благодарность

1.4. Ходатайство о соответствующих наградах (далее Ходатайство) инициируются от коллектива МБДОУ (коллегиальным органом).

1.5. Ходатайство о награждении оформляется по Форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, инициаторами, указанными в пункте 1.4. настоящего Положения. В случае если инициатором возбуждения о награждении представляемого к награде был коллектив МБДОУ, то к Ходатайству прилагается копия Протокола или выписка из Протокола коллегиального органа МБДОУ. Наградной лист, оформленный по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

1.6. Документы, указанные в пункте 1.5. настоящего Положения направляются руководителю МБДОУ.

1.7. Документы, указанные в пункте 1.5. настоящего Положения представляются в Комиссию до 15 апреля и 01 декабря календарного года. В случаях представления к награждению, связанному с празднованием памятных и юбилейных дат документы, указанные в пункте 1.5. настоящего Положения представляются за 30 дней до награждения (наступления юбилейной даты).

## 2. Порядок награждения Почётной грамотой, Грамотой

2.1. Почётной грамотой МБДОУ награждаются:

1) работники МБДОУ:

- за значительные успехи и личный вклад в МБДОУ и совершенствование образовательного процесса;
- за формирование интеллектуального, нравственного развития личности;
- за внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения, обеспечивающих развитие самостоятельности обучающихся;
- за успехи в развитии творческой активности воспитанников;
- за постоянную и активную работу по развитию материально-технической базы МБДОУ;
- за многолетний плодотворный труд;
- в связи с юбилеем, памятной датой;

- в связи с празднованием профессионального праздника (День дошкольного работника и др.);
- за успешное выступление на конкурсах и др.;
- за достижения в международных, федеральных и региональных образовательных научно-технических программах и проектах;
- за достижения и организации благотворительной и попечительской деятельности.

2) родители (законные представители) обучающихся, а также иные лица, организации и общественные объединения, внесшие значительный вклад в реализацию задач в сфере образования.

2.2. Почётной грамотой награждаются работники, указанные в подпункте 1 пункта 2.1. настоящего Положения, имеющие педагогический стаж в системе образования муниципального округа г. Феодосии Республики Крым не менее 3 лет, либо стаж в МБДОУ не менее 5 лет.

2.3. Вручение Почётной грамоты производится в торжественной обстановке. Повторное награждение работников, указанных в подпункте 1 пункта 2.1. настоящего Положения, Почётной грамотой может производиться не ранее, чем через пять лет после предыдущего награждения.

2.4. В трудовую книжку и личное дело работников, указанных в подпункте 1 пункта 2.1. настоящего Положения вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

### **3. Порядок объявления Благодарности**

3.1. Благодарность объявляется работникам, родителям (законным представителям) за конкретные мероприятия, связанные с:

- проведением отдельных разовых мероприятий (конкурсов, смотров, выставок, семинаров и др. мероприятий), организуемых в МБДОУ, Управлением образования
- выполнением на высоком уровне адресных поручений заведующего МБДОУ, Управления образования
- успехами в трудовой и воспитательной деятельности.

3.2. Благодарность объявляется приказом заведующего МБДОУ. Вручение благодарственного письма производится в торжественной обстановке по месту работы награждённого.

3.3. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

### ХОДАТАЙСТВО

Коллектив

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

ходатайствует о награждении \_\_\_\_\_

(указать награду согласно п. 1.3. Положения)

\_\_\_\_\_

(указать ФИО представляемого к награде, должность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать заслуги представляемого к награде, дату награждения)

ПРИЛОЖЕНИЕ:

(в соответствии с требованиями п. 1.5. Положения о наградах)

/ФИО руководителя учреждения/ \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(дата)

### НАГРАДНОЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_ (указать вид и уровень награды)

1. ФИО
2. Должность, место работы
3. Пол
4. Дата рождения
5. Место рождения
6. Образование
7. Ученая степень, ученое звание, квалификационная категория (для педагогического работника)
8. Наличие государственных, областных, отраслевых, ведомственных наград, (указать какие награды и дату награждения)
9. Общий стаж работы
10. Стаж работы в системе образования
11. Стаж работы в данном муниципальном образовательном учреждении
12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награде <\*>

Кандидатура \_\_\_\_\_ рекомендована \_\_\_\_\_  
(наименование коллегиального органа)

протокол от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Достоверность сведений подтверждаю:

/ФИО руководителя/ \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

«\*» В характеристике педагога необходимо указать:

- педагогические методики, разработки, обеспечивающие результативность педагогической деятельности;
- особенности организации образовательного процесса, способствующие становлению социальной компетентности обучающихся, воспитанников;
- качественные результаты итоговой аттестации обучающихся (за последние 3 года); - изучение, обобщение и распространение опыта педагога на уровне района, города, области;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, городских, областных, региональных и международных программах и проектах;
- результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях различного уровня;
- публикации о деятельности педагога в средствах массовой информации (указать название печатного органа, дату публикации);
- поощрения и награды различного уровня с указанием даты награждения.

«\*» В характеристике руководителя образовательного учреждения необходимо отразить лично и коллективно:

- социальную политику образовательного учреждения;
- значение деятельности образовательного учреждения для развития территории;
- эффективное партнерство (работу попечительских советов, общественное самоуправление, детское и родительское участие в управлении образовательным процессом);
- кадровую политику руководителя, ее результативность;
- качественные результаты аттестации педагогических кадров (за последние 3 года);
- количество работников, имеющих награды различного уровня;
- деятельность руководителя по развитию и укреплению материально-технической базы образовательного учреждения;
- общественное признание деятельности образовательного учреждения.

Наградной лист печатается на стандартном листе формата А-4 с обеих сторон. Размер шрифта может быть уменьшен до № 10 в зависимости от объема характеристики.



Կրթության և գիտության նախարար  
"Դեղին զգեստ" ՊՈՒՅԵՆ

Ի. Բ. Բաբայան

Ի. Բ. Բաբայան

Ստորագրված և փոխառված