


Согласовано:  
Председатель профсоюзного  
Комитета МКДОУ д/с №196  
Н.А. Сетина  
Протокол № от

Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ  
д/с №196  
 Н.И. Митуркая

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о моральном и материальном стимулировании**  
**работников МКДОУ города Новосибирска «Детский сад №196**  
**комбинированного вида «Подснежник»**

Принято на общем собрании учреждения  
протокол № 23 от 08.07.2016 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышение качества образовательных и воспитательных процессов, закрепление высококвалифицированных кадров.

1.2. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального и морального поощрения сотрудников:

- объявление благодарности в приказе заведующей;
- награждение Почетной грамотой учреждения;
- награждение ценными подарками;
- представление к награждению Почетной грамотой Совета депутатов Б.Р. района;
- представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник образования Республики Башкортостан»;
- представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник образования Российской Федерации»;
- представление к присвоению почетного звания.

1.3. Положение принимается на общем собрании коллектива. Срок Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. ПОКАЗАТЕЛИ, УЧИТЫВАЕМЫЕ ПРИ ОЦЕНКЕ ТРУДА**

При оценке труда учитываются следующие показатели:

- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей;
- победы или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в ДОУ, так и за его пределами (в поселке, районе, стране);
- победа или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в ДОУ, так и за его пределами (в поселке, районе, стране);

## **3. ПОРЯДОК МОРАЛЬНОГО И МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ**

3.1. Предложение о виде морального и материального поощрения вносит заведующий ДОУ, он же согласовывает его с профсоюзным комитетом.

3.2. Решение о виде морального и материального поощрения работников заведующий ДОУ оформляет приказом.

3.3. В зависимости от вида морального и материального поощрения заведующий ДОУ оформляет необходимые документы, а, при необходимости, и направляет их в Отдел образования Администрации Ленинского района:

3.3.1. При объявлении благодарности в приказе заведующего:

- приказ по ДОУ;
- занесение благодарности в трудовую книжку работника.

3.3.2. При награждении Почетной грамотой учреждения:

- приказ по ДОУ;
- занесение в трудовую книжку работника о награждении Почетной грамотой;

3.3.3. При представлении к награждению Почетной грамотой Совета депутатов Администрации Ленинского района:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой;
- выписка из протокола общего собрания сотрудников.

3.3.4. При представлении к награждению нагрудным знаком «Почетный работник образования Российской Федерации»:

- ходатайство о награждении нагрудным знаком;

- выписка из протокола общего собрания сотрудников;
- поградной лист с указанием заслуг сотрудника.

3.3.5. При представлении к присвоению почетного звания:

- ходатайство о присвоении почетного звания;
- выписка из протокола общего собрания сотрудников;
- поградной лист с указанием заслуг сотрудника