СОГЛАСОВАНО
с первичной
профсоюзной организацией
МБОУ«СОШ№ 3 им. А.А.Ивасенко»
протокол от
«06» 10 2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ«СОШ№ 3
им. А.А.Ивасенко»
от 06.10.2021 № 1223
_____А.А.Скокова

ПРИНЯТО
решением общего собрания
работников
МБОУ«СОШ№ 3 им.
А.А.Ивасенко»
протокол от «06» 10 2021 № 1

Положение
о поощрении работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения«Средняя общеобразовательная школа № 3 имени Ивасенко Анатолия Антоновича»

г. Нефтеюганск
2022г.

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение о поощрении работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 имени Ивасенко Анатолия Антоновича» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации. Положение регламентирует порядок поощрения работников Учреждения (далее -Работник), осуществляемого в целях достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника, заинтересованности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, укрепления материально-технической базы Учреждения, оказании постоянной и эффективной помощи молодым работникам (служащим) в совершенствовании форм и методов работы.

1.2. Для реализации поставленных целей в Учреждении вводятся следующие виды поощрения Работников:

-награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью Учреждения;

-повышение работника в должности, включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;

-представление к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска;

-представление к награждению наградами и почетными званиями муниципального образования город Нефтеюганск;

-представление к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

-представление к награждению наградами и почетными званиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

-представление к награждению ведомственными наградами и почетными званиями Российской Федерации.

2.Принципы поощрения:

2.1. Поощрение работников основано на принципах: законности; гласности; поощрения исключительно за особые личные заслуги и достижения;стимулирования эффективности и качества работы;

2.2. Работники, принятые с испытательным сроком и не владеющие профессиональными навыками, за период испытательного срока не награждаются.

3.Порядок представления работников к поощрению и применение мер поощрения:

3.1. Объявление благодарности Учреждения;

3.2. Благодарность объявляется работникам за конкретные достижения связанные:

– с проведением отдельных разовых мероприятий, организуемых администрацией Учреждения;

– активной помощью в проведении мероприятий;

– выполнением на высоком уровне адресных поручений администрации Учреждения;

–успехами в трудовой деятельности.

3.3. Ходатайство об объявлении благодарности, в котором отражаются: непосредственный вклад работника или его конкретное участие в проведении указанных мероприятий, а также его успехи и достижения в труде, представляется директору Учреждения;

3.4. Благодарность объявляется в приказе по Учреждению и в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о поощрении;

3.5. Объявление благодарности производится в торжественной обстановке.

4. Награждение Благодарственным письмом Учреждения

4.1. Благодарственным письмом награждаются работники, имеющие стаж работы в Учреждении не менее 1 года, а также лица, способствующие развитию Учреждения. Благодарственное письмо Учреждения является поощрением за успехи в трудовой, воспитательной и административно-хозяйственной деятельности, активную и действенную помощь в проведении мероприятий; добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство; многолетний добросовестныйтруд, в связи с юбилейными датами, праздничными днями и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации. Юбилейными датами для работников являются даты 50,55,60,65 лет и далее каждые 5 лет;

4.2. Награждение Благодарственным письмом Учреждения производится в порядке выдвижения и обсуждения кандидатуры на общем собранием работников Учреждения;

4.3. Награждение Благодарственным письмом оформляется приказом Учреждения, подписанным директором Учреждения;

4.4. Работникам Учреждения, награжденным Благодарственным письмом, делается соответствующая запись в трудовую книжку;

4.5. Вручение Благодарственного письма Учреждения приурочивается к праздничным датам, профессиональным праздникам и производится в торжественной обстановке.

5. Награждение почетной грамотой Учреждения

5.1. Почетной грамотой награждаются работники Учреждения, имеющие стаж работы в Учреждении не менее 2 лет, а также лица, способствующие развитию Учреждения. Почетная грамота является наградой за внедрение в образовательный и управленческие процессы новых технологий, форм, методов обучения и управления; достижения в реализации образовательных программ; обеспечение единства обучения и воспитания; успехи в подготовке воспитанников; значительные успехи в обучении; участие в общественной жизни города, активную жизненную позицию;

добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство; распространение передового педагогического опыта (наставничество); многолетний добросовестный труд, в связи с юбилейными датами, праздничными днями и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации. Юбилейными датами для работников являются даты 50,55,60,65 лет и далее каждые 5 лет;

5.2. Награждение Почетной грамотой Учреждения производится в порядке выдвижения и обсуждения кандидатуры на общем собранием работников Учреждения;

5.3. Награждение Почетной грамотой оформляется приказом Учреждения, подписанным директором Учреждения;

5.4. Работникам Учреждения, награжденным Почетной грамотой, делается соответствующая запись в трудовую книжку;

5.5. Вручение Почетной грамоты Учреждения приурочивается к праздничнымдатам, профессиональным праздникам и производится в торжественной обстановке.

6. Представление к награждению наградами Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска, наградами и почетными званиями муниципального образования города Нефтеюганск, наградами и почетными званиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, государственными наградами, почетными званиями Российской Федерации.

6.1. Награждение наградами и почетными званиями муниципального, регионального, федерального уровней производится в следующем порядке:

- выдвижение кандидатуры общим собранием работников Учреждения;

-обсуждение кандидатуры на общем собрании работников Учреждения – определение его качества труда;

6.1.1. При оценке труда Работника Учреждения учитываются следующие показатели:

- за образцовое исполнение своих должностных обязанностей;
- достижение высокой результативности в работе.

6.2. Порядок награждения наградами и почетными званиями муниципального, регионального, федерального уровней определяется положениями соответствующих органов;

6.3. Своевременное оформление документов для награждения наградами и почетными званиями разного уровня осуществляет специалист по кадрам;

6.4. По запросу Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска и по представлению администрации Учреждения, общее собрание работников рассматривает вопрос о представлении Работников к награждению:

- Почѐтной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью Департамента образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;
- Почѐтной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью Департамента образования и молодѐжной политики администрации города Нефтеюганска;

- Наградами и почетными званиями муниципального образования город Нефтеюганск;
- Наградами и почетными званиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- Ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации.

7. Компетенция директора Учреждения по применению мер поощрения

7.1. Директор Учреждения вправе применять меры поощрения в полном объеме, предусмотренном трудовым законодательством и настоящим Положением;

7.2. Директор Учреждения вправе ходатайствовать перед директором Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска о применении к работникам следующих видов поощрения:

– награждение наградами муниципального и регионального уровня;

– представление к награждению государственными наградами, почетными званиями Российской Федерации;

– включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность.

8. Заключительные положения

8.1. Поощрения Учреждения применяются в соответствии с приказом Учреждения;

8.2. Поощрения муниципального, регионального, федерального уровня – на основании приказов соответствующих органов;

8.3. Поощрения (награды) работникам объявляются (вручаются) не позднее 10 дней со дня принятия решения о награждении;

8.4. Поощрения объявляются (вручаются) работникам руководителем Учреждения, или иным должностным лицом;

8.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение объявленного работнику поощрения непосредственный руководитель несет дисциплинарную ответственность;

8.6. Сведения обо всех поощрениях и награждениях работников вносятся в их личные дела и трудовые книжки;

8.7. Непосредственные руководители работников участвуют в подготовке, согласовании и внесении ходатайств о поощрении и награждении работников Учреждения;

8.8. Учет поощрений и взысканий отражается в личной карточке работника, которую ведет специалист по кадрам Учреждения персонально на каждого работника, хранящейся в его личном деле в течение всего срока его работы;

8.9. Ответственность за ведение учета поощрений и награждений возлагается на специалиста по кадрам Учреждения;

8.10. Другие вопросы, связанные с поощрением работников, могут регулироваться приказами Учреждения.

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью
количество листов 5

МБОУ «СОШ № 3 им.А.А.Ивасенко»