Приложение № 1

 к Приказу МКДОУ детский сад № 3

 комбинированного вида

 от «31» августа 2015 г. № 200

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наградах в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 3 комбинированного вида**

**1.   Общие положения**

1.1.   Настоящее Положение регламентирует порядок выдвижения на награждение, процедуру награждения педагогических и иных  работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 комбинированного вида, внесших значительный вклад в реализацию задач в сфере образования.

1.2.   Награждение производится в целях поощрения и морального стимулирования труда педагогических и иных работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 комбинированного вида за заслуги и достижения в воспитании и образовании, за успехи воспитанников, за вклад в организацию образовательного процесса образовательного учреждения и реализацию задач в сфере образования.

1.3. Наградами являются:

1) Грамота;

2) Благодарность;

1.4. Ходатайство о соответствующих наградах (далее – Ходатайство) инициируются от коллектива образовательного учреждения (педагогическим советом, собранием коллектива), администрацией образовательного учреждения либо другим коллегиальным органом.

1.5. Ходатайство о награждении оформляется по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению инициаторами, указанными в [пункте 1.4.](#пункт_1_4) настоящего Положения.

В случае если инициатором возбуждения о награждении представляемого к награде был коллектив учреждения, то к Ходатайству прилагается Копия Протокола или выписка из Протокола коллегиального органа учреждения.

В случае если представляемый к награде является работником образовательного учреждения, то к Ходатайству прилагаются следующие документы:

- копия Протокола или выписка из Протокола коллегиального органа учреждения,

- наградной лист, оформленный по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

1.6. Документы, указанные в [пункте 1.5.](#пункт_1_5) настоящего Положения направляются руководителем учреждения в Комиссию по наградам при МКДОУ детский сад № 3 .

1.7. Документы, на награды МКДОУ детский сад № 3, указанные в [пункте 1.5.](#пункт_1_5) настоящего Положения представляются в Комиссию по наградам МКДОУ детский сад № 3 за 30 дней до награждения.

В случаях представления к награждению, связанному с празднованием памятных и юбилейных дат документы, указанные в  [пункте 1.5.](#пункт_1_5) настоящего Положения представляются в Комиссию за 30 дней до наступления юбилейной даты.

**2.   Порядок награждения Грамотой.**

2.1. Грамотой МКДОУ детский сад № 3 награждаются:

1) работники дошкольного образовательного учреждения,

2) коллектив образовательного учреждения,

3) родители (законные представители) воспитанников образовательного учреждения, а также иные лица, организации и общественные объединения, внесшие значительный вклад в реализацию задач в сфере образования:

- за значительные успехи и личный вклад в организацию и совершенствование образовательного процесса;

- за формирование интеллектуального, нравственного развития личности;

- за внедрение в учебный процесс новых технологий, форм и методов обучения, обеспечивающих развитие самостоятельности воспитанников;

- за успехи в развитии творческой активности воспитанников;

- за постоянную и активную работу по развитию материально-технической базы образовательного учреждения;

- за многолетний плодотворный труд;

- в связи с юбилеем, памятной датой;

- в связи с празднованием профессионального праздника: Дня воспитателя и другое;

- за успешное выступление на конкурсах и другое;

- за достижения в международных, федеральных и региональных образовательных и научно-технических программах и проектах;

- за достижения в организации благотворительной и попечительской деятельности.

2.2. Грамотой МКДОУ детский сад № 3 награждаются работники, указанные в [подпункте 1 пункта 2.1.](#подпункт_1пункта2_1) настоящего Положения, имеющие стаж работы в МКДОУ детский сад № 3 не менее 1 года.

2.3. Вручение Грамоты производится в торжественной обстановке.

Повторное награждение работников, указанных в [подпункте 1 пункта 2.1.](#подпункт_1пункта2_1) настоящего Положения, Грамотой МКДОУ детский сад № 3 может производиться не ранее, чем через три года после предыдущего награждения.

2.4. В трудовую книжку и личное дело работников указанных в подпунктах 1-3 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, за конкретные мероприятия, связанные с:

- проведением отдельных разовых мероприятий (конкурсов, олимпиад, смотров, выставок, семинаров и других мероприятий), организуемых в детском саду;

- выполнением на высоком уровне адресных поручений заведующего детским садом, МОУО - Управления образованием;

- успехами в трудовой, воспитательной и административной деятельности.

3.2. Благодарность может быть объявлена работникам других организаций за активную и действенную помощь в проведении мероприятий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.3. Благодарность объявляется приказом заведующего. Вручение благодарности производится в торжественной обстановке по месту работы награжденного.

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

Приложение № 2

к Положению о наградах МКДОУ детский сад № 3

**В Комиссию по наградам**

**при МКДОУ детский сад № 3**

ХОДАТАЙСТВО

|  |  |
| --- | --- |
| Коллектив/руководитель |  |
|  |
| (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 МКДОУ детский сад № 3)

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

 (подпись) (дата)

Приложение № 3

к Положению о наградах

МКДОУ детский сад № 3

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указать вид и уровень награды)

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

Кандидатура рекомендована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование коллегиального органа муниципального

 образовательного учреждения)

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

Достоверность сведений подтверждаю:

/ФИО руководителя

Муниципального обрзовательного учреждения/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата)

<\*> В характеристике педагога необходимо указать:

- педагогические методики, разработки, обеспечивающие результативность педагогической деятельности;

- особенности организации образовательного процесса, способствующие становлению социальной компетентности воспитанников:

- 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 воспитанников 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 дополнительно:

- социальную политику образовательного учреждения;

- значение деятельности образовательного учреждения для развития территории;

- социальное 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 одинарном листе формата А-4 с обеих сторон. Размер шрифта может быть уменьшен до № 10 в зависимости от объема характеристики.

Приложение № 4

к Положению о наградах

МКДОУ детский сад № 3

**Описание бланка Грамоты муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад 3 комбинированного вида**

Бланк Грамоты **муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад 3 комбинированного вида** (далее - бланк) представляет собой лист бумаги формата А4 Общий фон бланка – голубой. Сверху страницы по центру в четыре строки полужирным шрифтом Times New Roman, заглавными буквами черного цвета размером № 36 располагается надпись «Тавдинский городской округ муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 комбинированного вида;

- далее размещается надпись «Грамота»;

- на расстоянии 4,5 см от нижнего края страницы шрифтом Times New Roman, заглавными и строчными буквами черного цвета, размером № 28 размещается надпись «Заведующий ОУ». Напротив данной надписи на расстоянии 3-4 см в аналогичном исполнении указываются инициалы и фамилия заведующего ОУ О.А.Политыко.



Приложение № 5

к Положению о наградах

МКДОУ детский сад № 3

**Описание бланка Благодарности муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад 3 комбинированного вида**

Бланк Благодарности **муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад 3 комбинированного вида** (далее - бланк) представляет собой лист бумаги формата А4. Общий фон бланка – голубой. Сверху страницы по центру в четыре строки полужирным шрифтом Times New Roman, заглавными буквами черного цвета размером № 36 располагается надпись «Тавдинский городской округ муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 комбинированного вида;

- далее размещается надпись «Благодарность»;

- на расстоянии 4,5 см от нижнего края страницы шрифтом Times New Roman, заглавными и строчными буквами черного цвета, размером № 28 размещается надпись «Заведующий ОУ». Напротив данной надписи на расстоянии 3-4 см в аналогичном исполнении указываются инициалы и фамилия заведующего ОУ О.А.Политыко.

