

СОГЛАСОВАНО
на заседании Общего родительского
собрания от 30.10.2024 протокол №1

СОГЛАСОВАНО
на заседании Общего собрания
трудового коллектива
от 29.11.2024 протокол №2

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
/ И.А. Карпова
11.12.2024г. протокол №12

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №132»
от «11» декабря 2024 №76 - осн
/О.Л. Прокушина



ПОЛОЖЕНИЕ

о поощрении участников образовательных отношений
(сотрудников, воспитанников, родителей)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №132»
(МБДОУ «Детский сад №132»)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о поощрении участников образовательных отношений (сотрудников, воспитанников, родителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №132» (далее – Положение, далее - ДОО) определяет порядок организации и деятельности наградной комиссии по:

- представлению работников ДОО к награждению государственными, ведомственными и иными наградами, поощрениями и знаками отличия;
- поощрению воспитанников и родителей (законных представителей).

1.2. С целью проведения процедуры поощрения участников образовательных отношений в ДОО создается наградная комиссия (далее комиссия). Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями 2024 года), Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 08.08.2024 №233-ФЗ), нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, документами, действующими на территории Алтайского края и г. Барнаула, настоящим Положением.

1.3. Наградная комиссия осуществляет свою деятельность при проведении общественной оценки наградных материалов, объективного определения заслуг и личного вклада в систему образования лиц, представленных к награде (сотрудников); при поощрении участников творческих конкурсов, спортивных мероприятий и иных форм образовательного процесса в ДОО (воспитанников, родителей).

мероприятий и иных форм образовательного процесса в ДОО (воспитанников, родителей).

1.3.1. Сотрудники поощряются за образцовое выполнение трудовых обязанностей, добросовестный многолетний труд, достигнутые успехи в образовательной деятельности, новаторство, оптимизацию процессов, рационализаторство. Применяются следующие виды поощрений: благодарность, грамота, диплом, сертификат, выдвижение кандидатуры на награждение отраслевыми, муниципальными и ведомственными наградами.

1.3.2. Воспитанники поощряются за успехи в физкультурной, спортивной, творческой, научно-технической деятельности, участие и/или победу в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, мастер-классах. Применяются следующие виды поощрений: благодарность, грамота, диплом, сертификат, приз.

1.3.3. Родители (законные представители воспитанников) поощряются за активное участие в мероприятиях на уровне ДОО, особые заслуги в функционировании ДОО. Применяются следующие поощрения: благодарность, грамота, диплом, сертификат.

1.4. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с Педагогическим советом, Управляющим советом, Общим собранием трудового коллектива, Общим родительским собранием, профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ДОО. В рамках деятельности комиссии формируется перспективный план награждения сотрудников, подписывается и контролируется председателем первичной профсоюзной организации.

1.5. Комиссию возглавляет руководитель ДОО, а в его отсутствие заместитель – старший воспитатель (далее председатель, заместитель председателя).

2. Организация работы комиссии

2.1. Решение о создании комиссии и прекращении ее деятельности принимается заведующим ДОО.

2.2. Персональный состав комиссии определяется данным Положением.

2.3. В состав комиссии входят (не менее 5-ти человек):

2.3.1. председатель первичной профсоюзной организации,

2.3.2. заведующий ДОО,

2.3.3. его заместители (старший воспитатель и/или заведующий хозяйством);

2.3.4. другие члены коллектива (из числа членов Управляющего совета);

2.3.5. представители родительской общественности (из числа членов Управляющего совета).

2.4. Комиссия рассматривает документы, представленные:

- администрацией ДОО, председателем профсоюзной организации для представления работника к награде;

- педагогами и сотрудниками ДОО, представителями родительской общественности для поощрения воспитанников и родителей.

2.4.1. Документы, представленные в комиссию на работника:

- характеристика на работника, служебная записка о представлении к награде, результаты, достижения;

- решения конкурсных комиссий, ходатайства педагогов и родителей (законных представителей) по поощрению детей и родителей (законных представителей).

2.4.2. Документы, представленные в комиссию на воспитанника:

- положение о проведении конкурса в рамках реализации годового плана;
- список детей (при необходимости), подписанный членами жюри или педагогом.

2.4.3. Документы, представленные в комиссию на родителя:

- положение о проведении конкурса в рамках реализации годового плана;
- ходатайство воспитателей (по итогам учебного года);
- список родителей, подписанный воспитателем.

2.5. Наградная комиссия рассматривает представленные документы, готовит проект решения. Заседания комиссии проводятся по необходимости, под руководством председателя или его заместителя.

2.6. Заседания комиссии считаются полномочными, если на них присутствовало более половины его членов.

2.7. Решения на заседаниях комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих. Решения оформляются протоколами, которые ведет секретарь комиссии и подписывает председатель (приложение 1).

2.8. В случае равенства голосов при принятии решений членами комиссии, решение принимает председатель.

2.9. После принятия решения, согласования, утверждения и оформления наградных материалов, они направляются в комитет по образованию г. Барнаула, администрацию города Барнаула, Центрального района и (или) в администрацию Учреждения.

2.10. Документы, направленные в иные учреждения (п.2.9), заверяются подписью заведующего, печатью ДОО и датируются.

3. Комиссия имеет право

3.1. Заслушивать и рассматривать предложения на своих заседаниях представителей администрации, председателя первичной профсоюзной организации, педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей) по вопросам награждения участников образовательных отношений.

3.2. Запрашивать информационные и иные материалы по предоставлению к государственным и отраслевым наградам сотрудников и поощрению детей и родителей на основании годового плана работы ДОО, протоколов, положений.

3.3. Рекомендовать к награждению работников ДОО, воспитанников, родителей (законных представителей).

4. Заключительные положения

4.1. Решения и наградные материалы подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя комиссии.

4.2. Награды вручаются в торжественной обстановке.

4.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.4. Положение вступает в силу с даты утверждения его заведующим.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №132»
(МБДОУ «Детский сад №132»)

ПРОТОКОЛ

№__

г. Барнаул

заседания Наградной комиссии

Председатель – _____ (заведующий)

Секретарь – _____

Присутствовали:

1. _____
2. _____
3. _____

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

1. Рекомендовать к награждению следующих участников образовательных отношений (детей, сотрудников, родителей): _____

Председатель _____ / _____
Секретарь _____ / _____