

Утверждаю

директор



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке награждения работников

1. Общие положения

1.1. В настоящем Положении:

- под персоналом понимается совокупность лиц, связанных с непосредственным функционированием организации и состоящих с ней в трудовых отношениях на основании трудовых договоров и работающих в ней на постоянной основе.
- под руководством понимаются директор школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок применения мер материального и морального поощрения, предусмотренных учредительными документами и другими локальными нормативными актами.

1.3. Меры материального и морального поощрения применяются руководством организации в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Положением.

1.4. За добросовестное исполнение должностных обязанностей и достигнутые успехи в работе, а также с целью стимулирования трудовой деятельности руководство вправе применять к работникам поощрения, предусмотренные в Трудовом кодексе КР, Уставе школы и настоящим Положением.

2. Принципы поощрения

Поощрение работника основано на принципах:

- справедливости;
- законности;
- гласности;
- личных заслуг и достижений;
- стимулирования эффективности и качества работы;
- сочетания материальных и моральных форм поощрения;
- сочетания мер поощрения с установлением ответственности за результаты труда;

3. Формы и виды поощрений

3.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества преподавания и воспитания подрастающего поколения, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения применяются материальные и моральные формы поощрения.

3.2. К моральным формам поощрения относятся:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- повышение работника в должности, включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;
- представление к награждению государственными наградами, почетным званием КР;
- досрочное снятие наложенного ранее дисциплинарного взыскания

3.3. К материальным формам поощрения относятся:

- награждение ценным подарком;
- начисление баллов из стимулирующего фонда заработной платы;

4. Порядок представления работников к поощрению и применение мер поощрения .

4.1. Объявление благодарности

4.1.1. Благодарность объявляется работникам за следующие достижения:

- выполнение на высоком уровне своих трудовых функций;
- значительное улучшение отчетных показателей по направлениям деятельности;
- успехи в досрочной разработке и внедрении мероприятий по совершенствованию деятельности школы, по повышению качества выполняемых работ, оказываемых услуг;
- проведение отдельных, разовых мероприятий по поручению руководства школы, вышестоящих организаций;

4.1.2. Ходатайство об объявлении благодарности, в котором отражается непосредственный вклад работника или его конкретное участие в проведении мероприятий, его успехи и достижения в труде, представляется общим собранием.

4.1.3. Заместитель директора по УВР готовит представление на имя директора школы об объявлении работнику благодарности.

4.1.4. Благодарность объявляется приказом директора школы.

4.1.5. Запись об объявлении благодарности с указанием даты и номера приказа о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

4.2. Награждение Почетной грамотой Министерства образования и науки КР

4.2.1. Почетной грамотой награждаются работники за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство и имеющие стаж работы в организации не менее 5 лет, а также способствующие развитию школы.

4.2.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой возбуждает директор и оформляет на него представление.

4.2.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и представление на награждаемого направляется в отдел кадров управления образования.

4.2.4. Почетная грамота относится к знакам отличия в труде, учитываемых при присвоении звания «Ветеран труда» , « Отличник образования» , «Заслуженный учитель КР » , « Народный учитель КР»

4.1.5. Запись о награждении Почетной грамотой с указанием даты и номера приказа (распоряжения) о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

5. Заключительные положения

5.1. Поощрения, предусмотренные настоящим Положением, применяются на основании приказа (распоряжения) руководителя организации (за исключением награждения государственными наградами).

5.3. Применение мер поощрения производится в торжественной обстановке руководителем школы. В особых случаях поощрение осуществляется на торжественных мероприятиях системы образования района.

5.4. Сведения о всех поощрениях работников вносятся в трудовую книжку .

5.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, могут решаться в отдельных приказах директора школы.

5.6. О всех случаях неисполнения настоящего Положения, а также недобросовестного или несправедливого применения мер поощрения работники обязаны информировать директора школы.