Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Начальная школа-детский сад №1»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | ПРИНЯТ  Педагогическим советом  МОУ «НШДС №1»  (Протокол № 4  от 27.04 .2018 г.) | УТВЕРЖДЕН  приказом  МОУ «НШДС №1»  от 27.04.2018г.  № 01-08/118 |   **Локальный акт № 80** |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ**

**Г. Ухта**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о Благодарственном письме устанавливает основания для поощрения Благодарственным письмом МОУ «НШДС №1» (далее Учреждения), определяет порядок представления к поощрению и порядок поощрения Благодарственным письмом, учет и регистрацию поощренных.
   2. Благодарственное письмо вручается работникам Учреждения и является поощрением за достижения, образцовое выполнение должностных обязанностей, значительный вклад в развитие учреждения или успехи в воспитании детей, в знак признания особых трудовых заслуг.
   3. Поощрение Благодарственным письмом осуществляется к профессиональным праздникам и юбилейным датам, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей.
   4. Основанием для поощрения являются:

- значительные результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, выставках различного уровня;

- высокий уровень и творческий подход к подготовке и проведению массовых мероприятий;

- творческий вклад в организацию методической работы, оказание практической помощи педагогическим работникам учреждения:

- творческий подход к организации и проведение работы по дополнительному образованию детей;

- высокий уровень организации обучающихся в тематических мероприятиях муниципального, республиканского и федерального уровня;

- многолетний безупречный (добросовестный) труд в Учреждении, в отрасли;

- развитие и сохранение материально-технической базы, улучшение условий труда работников Учреждения;

- высокий результат в профессиональной деятельности (по популяризации и пропаганде детского творчества, внедрению современных технологий обучения, предъявление опыта работы);

- большой личный вклад в реализацию принципов социального партнерства;

- высокий уровень в подготовке кадров Учреждения к повышению квалификации и аттестации;

- юбилейные даты, профессиональные праздники при наличии любого критерия из вышеперечисленных. Юбилейными датами являются: 50 (для женщин), 55, 60, 70 лет и каждые последующие 5 лет.

1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.6. Положение действует до принятия нового.

**2. Порядок представления к поощрению**

**Благодарственным письмом**

2.1. Выдвижение кандидатур для поощрения благодарственным письмом осуществляется на основании заместителей директора МОУ «НШДС №1».

Директор Учреждения вправе лично инициировать вопрос о поощрении Благодарственным письмом.

2.2. Ходатайство представляется на имя директора Учреждения не позднее 2 недель до даты награждения и рассматривается директором в трехдневный срок.

2.3. Решение директора о поощрении Благодарственным письмом оформляется приказом «О награждении».

2.4. Подготовка проекта приказа «О награждении» осуществляется заместителями директора Учреждения.

**3. Порядок поощрения Благодарственным письмом**

Вручение Благодарственного письма производится директором Учреждения или по поручению иными лицами в торжественной обстановке.