

Введено в действие
приказом МАУДО «ДШИ №13 (т)»
от 31 августа 2021 г. № 144

Принято на общем собрании
МАУДО «ДШИ №13 (т)»
от 28.08.2021, протокол № 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МАУДО «ДШИ №13 (т)»
В.И.Насеткина
«28» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАУДО «ДШИ №13 (т)»
Кондакова Л.Е.
«28» 08 2021 г.



Положение

о Доске Почета

МАУДО «Детская школа искусств №13 (татарская)»

I. Общие положения

1.1. Занесение на Доску Почета Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа искусств №13 (татарская)» (далее - Школа) является элементом системы морального стимулирования, формой поощрения работников (далее Работник), с целью мотивации Работников к повышению результативности своего труда, а также для отражения успехов и особых достижений Работников в профессиональной деятельности.

1.2. Размещение портрета Работника на Доске Почета осуществляется за стабильное, четкое и всестороннее выполнение Работником его должностных обязанностей и неукоснительное соблюдение им всех нормативных актов и приказов Школы, за инициативность, участие в наставничестве молодежи, выполнение общественных обязанностей, за многолетний и добросовестный труд.

1.3. Решение о занесении на Доску Почета принимается педагогическим советом Школы, по представлению руководителя Школы, в соответствии с критериями, утвержденными на педагогическом Совете.

1.4. Занесение Работников на Доску Почета осуществляется на один год, является поощрением и служит повышению престижа Работников.

1.5. Работникам, занесенным на Доску Почета, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 0,5 должностного оклада.

1.6. Факт поощрения Работника фиксируется записью в трудовой книжке и личной карте Т-2.

II. Порядок занесения работников на Доску Почета

2.1. Занесение на Доску Почета производится на основании приказа руководителя Школы по итогам работы за учебный год.

III. Порядок размещения материалов

3.1. На Доске Почета размещаются материалы о Работниках, добившихся значительных успехов в педагогической и иной деятельности в Школе.

IV. Порядок оформления материалов

4.1. Материалы, размещаемые на Доске Почета, содержат цветные фотографии и текст, включающий формальные сведения о работнике, краткую информацию о его заслугах.