

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
города Набережные Челны  
«Детский сад комбинированного вида  
№95 «Балкыш»




Яр Чаллы шәһәрнен «Балкыш» 95 нче катнаш  
төрләге балалар бакчасы»  
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЕ МӘКТӘПКӘЧӨ  
БЕЛЕМ БИРҮ УЧРЕЖДЕНИЯСЕ

423814, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул. Ахметшина, дом 113 Тел/факс 8 (8552) 58-90-23  
[balkish95@mail.ru](mailto:balkish95@mail.ru) сайт: [https://edu.tatar.ru/n\\_chelny/page92659.htm](https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92659.htm)

СОГЛАСОВАНО


Председатель профсоюзной  
организации МАДОУ  
«Детский сад № 95 «Балкыш»

 О.Н. Песигина  
«26» 03 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 95 «Балкыш»



 Е.Х. Яруллина  
«26» 03 2021 г.

Введено в действие  
приказом заведующего  
от 01.04.21 № 68

Рассмотрено и утверждено на  
общем собрании  
от 23.03.21  
Протокол № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОСКЕ ПОЧЁТА  
МАДОУ «Детский сад комбинированного вида  
№ 95 «Балкыш»**

## 1. Общие положения.

1.1. Занесение на доску почета МАДОУ ДС №95 «Балкыш» (далее Балкыш) является:

- элементом системы морального стимулирования формой поощрения работников (далее Работник),
- PR – продвижения достижений Балкыш в социуме,
- мотивирует работников на повышение результативности своего труда,
- отражает успехи и особые достижения Работников профессиональной деятельности.

1.2. Размещение портрета Работника и информации его достижениях на Доске Почёта осуществляется:

- за стабильное, четкое и всестороннее выполнение Работником должностных обязанностей и неукоснительное соблюдение им нормативных актов и приказов,
- за инициативность,
- участие в наставничестве молодежи,
- выполнение общественных обязанностей,
- за особый вклад и формирование имиджа Балкыш,
- за личные достижения, отмеченные государственными наградами,
- за многолетний и добросовестный труд.

1.3. Решение на занесение на Доску Почёта принимается:

- педагогическим Советом Балкыш по представлению
- руководителя Балкыш, в соответствии с критериями, утверждениями на педагогическом Совете,
- профсоюзного комитета Балкыш,
- общего собрания Балкыш,
- родительского актива Балкыш.

1.4. Представления подаются в письменной форме канцелярию, рассматриваются на ближайшем педагогическом Совете.

1.5. Занесение работников на Доску Почёта осуществляется

- на один год, является поощрением и служит повышением престижа Работников,
- на пять или более лет Работников, проявивших особые успехи, в летний и добросовестный труд, ушедших на заслуженный отдых Балкыш по возрасту,

1.6. Работникам, занесенным на Доску почета

- Выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере от 200 до 1 оклада,
  - Сведения о достижениях Работника предоставляются для СМИ с целью освещения достижений работника в прессе,
  - Составляется представление для награждения муниципальными и государственными наградами при многократном занесении на Доску Почета.
- 1.7. Факт поощрения фиксируется в личном деле Работника вложением в него копии соответствующего приказа; записью в трудовой книжке в личной карте Т-2.
- 1.8. Материалы, размещенные на Доске Почета по истечении срока их размещения, передаются в Уголок Истории Балкыш (методический кабинет) и хранятся постоянно в папке «История в лицах».

## **2. Порядок занесения Работников на Доску Почета.**

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

- ежегодное открытие Доски Почета проводится 15 октября (День Балкыш) на торжественном собрании коллектива и родительской общественности с проведением познавательных мероприятий для детей старшего дошкольного возраста.

## **3. Порядок размещения материалов.**

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

## **4. Порядок оформления материалов**

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

- фотографирование Работников на Доску Почета производится на средства из внебюджетных доходов,
- размещение фотографии и подготовка сопроводительного текста является в обязанности старшего воспитателя и делопроизводителя.

## 5. Заключительные положения.

1. Срок действия настоящего положения не ограничен.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 4 страниц 2 листов.  
«01» 09.21  
Заведующий  
Е. Х. Дюллина

