

«Согласовано»  
Председатель профкома МАДОУ  
«Центр развития ребенка-  
детский сад №111 «Батыр»  
Г. Бакусева Бакусева Г.Р.  
«07» октября 2019 г.

Введено в действие  
Приказом заведующего  
от 07 октября 2019 года № 158



«Утверждено»  
Заведующий МАДОУ  
«Центр развития ребенка-  
детский сад №111 «Батыр»  
А.Т. Фатхуллина Фатхуллина А.Т.  
«07» октября 2019 г.

Рассмотрено и утверждено на  
общем собрании работников  
от 02 октября 2019 г. Протокол №2

## Положение о Доске Почета муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад №111 «Батыр»

### I. Общие положения

1.1 Занесение на Доску Почета МАДОУ «Детский сад №111«Батыр» является элементом системы морального стимулирования формой поощрения работников, 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 МАДОУ «Детский сад №111«Батыр», за инициативность, участие в наставничестве молодежи, выполнение общественных обязанностей, за многолетний и добросовестный труд, в соответствии с критериями, разработанными для всех категорий работников ДОУ (Приложение № 1).

1.2 Решение о занесении на Доску Почета принимается комиссией созданной при МАДОУ «Детский сад №111«Батыр» и оформляется протоколом заседания комиссии с приложением списка, утвержденного данной комиссией и подписанный председателем комиссии. Решение на утверждение выносится на общее собрание коллектива, по представлению заведующего, в соответствии с критериями, утвержденными на педагогическом Совете. (Приложение №2)

1.3 Занесение Работников на Доску Почета осуществляется два раза в год, по итогам учебного и календарного года, является поощрением и служит повышением престижа Работников.

1.4 Факт поощрения фиксируется в личном деле Работника вложением в него копии соответствующего приказа; 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 заведующего МАДОУ Детский сад №111«Батыр» 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 МАДОУ «Детский сад №111«Батыр».

успехов в педагогической и иной деятельности в МАДОУ «Детский сад №111 «Батыр».

На Доске Почета размещаются так же материалы, дипломы, грамоты работников и воспитанников ДОУ, отличившихся в работе, добившихся результатов в городских и республиканских конкурсах, спортивных соревнованиях, лауреаты Гранта.

#### **IV. Порядок оформления материалов**

4.1 Материалы, размещаемые на Доске Почета, содержат цветные фотографии и текст, включающий формальные сведения о работнике, краткую информацию о заслугах. Материалы обновляются два раза в год, по итогам учебного и календарного года.

Пронумеровано, прошнуровано и  
опечатано печатью:

«03» 10 листов 2019 г.

Заведующий

МАДОУ Центр развития ребенка – детский

сад №111 «Батыр»

Фатхуллина А.Т.

ребенка - детским

сад №111

«Батыр»



*Handwritten signature in blue ink.*