

«ПРИНЯТО»  
на педагогическом совете  
Протокол № 4  
от «28» 02 2023 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ЗСОШ  
Аламулдунского района  
К.Ш.Мамбетова



## 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 основании трудовых договоров и работающих 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 школы и 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, Уставом школы и настоящим Положением.

### 2. Принципы поощрения

Поощрения работника основано на принципах:

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

### 3. Формы и виды поощрения

3.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества преподавания и

воспитания подрастающего поколения, продолжительную и безупречную работы, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения применяются материальные и моральные 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, почетными званиями КР;
- досрочное снятие наложенного ранее дисциплинарного взыскания;

3.3 К материальным формам поощрения относятся:

- награждения ценными подарками ;

#### **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 функций;
- значительное улучшение отчетных показателей по направлениям деятельности;
- успехи в досрочной разработке и внедрении мероприятий по совершенствованию деятельности школы, по повышению качества выполняемых работ;
- 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, представляются на общем 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 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, учитываемых при присвоении звания «Ветеран труда», «Отличник образования», «Заслуженный учитель КР», «Народный учитель КР».
  - 4.2.5 Запись об объявлении благодарности с указанием даты и номера приказа о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

## **5. Заключительные положения**

- 5.1. Поощрения, предусмотренные настоящим Положением, применяются на основании приказа руководителя школы (за исключением награждения государственными наградами).
- 5.2. Применение мер поощрения производится в торжественной обстановке руководителем школы. В особых случаях поощрения осуществляется на торжественных мероприятиях системы образования района.
- 5.3. Сведения о всех поощрениях работников вносятся в трудовую книжку.
- 5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим положением, могут решаться в отдельных приказах директора школы.
- 5.5. О всех случаях неисполнения настоящего Положения, а также недобросовестного или несправедливого применения мер поощрения работники обязаны информировать директора школы.