

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10» ГОРОДА ИЖЕВСКА**

426023 Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Степная, 81 тел.: 8(3412)50-64-88; E-mail: [izhschool10@mail.ru](mailto:izhschool10@mail.ru)

ПРИНЯТО  
На педагогическом совете  
Протокол №9 от 28.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №10  
\_\_\_\_\_ Ф.Г. Габдулин  
Приказ №22-ОД от 28.08.2023г.

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение вводится в целях усиления нематериальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника МБОУ СОШ №10

1.2. Положение определяет Порядок определения мер нематериального поощрения, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ, локальными нормативными актами.

1.3. Меры поощрения применяются руководителем учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и настоящим Положением.

1.4. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достигнутые успехи в работе, а также с целью стимулирования трудовой деятельности могут применяться меры поощрения, как к конкретному работнику учреждения, так и к структурному подразделению учреждения.

### **2. Виды поощрений**

2.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышения производительности труда, улучшение качества предоставляемых услуг, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, новаторство, наставничество и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение дипломом;
- 3) награждение наградами Удмуртской Республики
- 4) представление к награждению ведомственными наградами Министерства Просвещения РФ
- 5) публичное признание заслуг работника, структурного подразделения на проводимых собраниях трудового коллектива, в том числе при подведении итогов годовой работы учреждения;
- 7) информирование всего персонала учреждения о достижениях работника, структурного подразделения путем размещения результатов на информационном стенде и во внутренней прессе учреждения;
- 8) опубликование статей о лучших работниках учреждения в средствах массовой информации;
- 9) предоставление возможности бесплатного обучения, повышения квалификации;
- 10) создание работнику более комфортных условий труда;
- 11) поощрение лучших работников поездками на семинары, конференции и т.п.

### **3. Принципы поощрения**

3.1. Поощрение работников основано на принципах:

- законности;

- гласности;
- поощрение исключительно (приоритетности личных заслуг и достижений) за особые личные заслуги и достижения;
- стимулирования эффективности и качества работы.

#### **4. Порядок представления работников к поощрению**

4.1. Объявление благодарности.

4.1.1. Благодарность объявляется работникам за конкретные достижения, связанные с:

- проведением отдельных разовых мероприятий, организуемых по поручению руководства;
- активную помощь в проведении мероприятий;
- выполнение на высоком уровне адресных поручений руководства;
- успехами в трудовой деятельности.

4.1.2. Благодарность объявляется в приказе по МБОУ СОШ №10 по представлению заместителя директора.

4.1.3. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о поощрении.

4.2. Награждение наградами Удмуртской Республики и ведомственными наградами Министерства Просвещения РФ.

4.2.1. Награждаются работники учреждения за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, а также лица способствующие развитию организации и принимающие активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении.

4.2.2. Ходатайство и представление к награждению наградами Удмуртской Республики и ведомственными наградами Министерства Просвещения РФ возбуждает директор МБОУ СОШ № 10

#### **5. Компетенция руководителей по применению мер нематериального характера**

5.1. Разграничение компетенции руководящего состава по применению мер нематериального поощрения.

5.1.1. Руководитель учреждения вправе применять меры поощрения нематериального характера в полном объеме, предусмотренном трудовым законодательством и настоящим Положением.

5.1.2. Заместитель директора вправе ходатайствовать перед руководителем учреждения о применении к работникам следующих видов поощрения:

- объявление благодарности;
- представление к награждению наградами Удмуртской Республики и ведомственными наградами Министерства Просвещения РФ;
- включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;
- досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания вышестоящим руководителем;
- предоставление возможности бесплатного обучения, повышения квалификации.

5.1.3. Заместители директора вправе самостоятельно применять к работникам меры поощрения в форме:

- публично признавать заслуги работника на собраниях коллектива структурного подразделения;
- размещать информацию о лучших работниках на информационном стенде учреждения и в средствах массовой информации;
- назначать лучших работников наставниками над новыми сотрудниками, поручать им выполнение специальных заданий, как выражение доверия руководства.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Поощрения и награждения, установленные ст. 101 ТК РФ (благодарности, награждения Почетной грамотой, ведомственными наградами), применяются в

соответствии с приказом руководителя учреждения или вышестоящей организации и вносятся в трудовые книжки работников и в их личные дела.

6.2. Заместители директора участвуют в подготовке согласования и внесения ходатайств о поощрении и награждении работников.

6.3. Ответственность за ведение учета поощрений и наградений возлагается на специалиста по кадрам учреждения.