

ПРИНЯТО

Советом МКОУ ДПО РЦ

Протокол № 2

от 18.12.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ ДПО РЦ

О.А. Сергеева

18.12.2020 г.

Положение о поощрении работников МКОУ ДПО РЦ

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр» городского округа Тольятти (далее – Учреждение) в лице директора поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

1.2. В Учреждении могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой.

1.3. Цель поощрения работников – усиление их заинтересованности в своевременном и эффективном выполнении возложенных на них трудовых обязанностей, повышение качества труда, поощрение инициативы и творческого отношения к выполняемой работе.

1.4. Выбор вида поощрения производится на основании конкретного вклада работника в трудовой процесс.

2. Порядок объявления благодарности

2.1. Благодарность объявляется работникам Учреждения за многолетний добросовестный труд и достижение высоких результатов в выполнении возложенных на них трудовых обязанностей.

2.2. Объявление благодарности производится приказом директора Учреждения и вручением Благодарственного письма на основании представления к такому награждению. Представление готовит непосредственный руководитель работника, представляемого к награде. В представлении должны быть перечислены конкретные достижения работника, которые послужили основанием для представления к награждению.

2.3. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке (например, на собрании работников Учреждения, посвященном торжественным событиям) директором Учреждения или другим лицом по его поручению.

2.4. Запись о награждении работника вносится в трудовую книжку и личное дело.

3. Порядок награждения Почетной грамотой

3.1. Работники Учреждения могут быть награждены Почетной грамотой за следующие достижения:

- за личный вклад в решение задач МКОУ ДПО РЦ.
- за высокий профессионализм и активное участие в совершенствовании деятельности муниципальных образовательных учреждениях г.о. Тольятти;
- непрерывное многолетнее выполнение должностных обязанностей в отсутствие замечаний и дисциплинарных проступков;
- добросовестный труд на протяжении значительного периода времени (5 лет и более).

3.2. Для награждения Почетной грамотой директор Учреждения издает приказ.

3.3. Решение о награждении Почетной грамотой принимает директор Учреждения по представлению непосредственных руководителей работников. Данное представление подлежит оформлению в письменном виде (служебная или докладная записка) с указанием достижений работника и предложения наградить его Почетной грамотой.

3.4. Запись о награждении работника почетной грамотой вносится в трудовую книжку и личное дело.

3.5. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке (например, на собрании работников Учреждения, посвященном торжественным событиям) директором Учреждения или другим лицом по его поручению.