

Министерство культуры Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»
(КГБ ПОУ «ХККИ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Советом КГБ ПОУ «ХККИ»

« 18 » сентября 2019 г.
(протокол № 4)

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ «ХККИ»



И.Э. Мосин
2019 г.

Положение

О награждении Почетной грамотой краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Хабаровский краевой колледж искусств»
и объявлении благодарности директора краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Хабаровский краевой колледж искусств»

г.Хабаровск, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о награждении Почетной грамотой краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский краевой колледж искусств» (далее по тексту – Колледж) и объявлении благодарности директора (далее Положение) разработано в соответствии со ст. 191 ТК РФ.

Настоящее Положение призвано содействовать повышению эффективности работы через моральное стимулирование и поощрение, а также определению механизма поощрения работников Колледжа, а также организаций и отдельных граждан.

1.2. Почетная грамота Колледжа (далее по тексту Почетная грамота), вынесение Благодарности директора Колледжа (далее по тексту – Благодарность) являются формой поощрения и стимулирования труда работников Колледжа, а также других организаций и отдельных граждан, оказывающих содействие в развитии Колледжа.

2. Порядок награждения почетной грамотой

2.1. Почетной грамотой награждаются:

2.1.1. Работники Колледжа за:

- систематические успехи в организации образовательного процесса;
- многолетний высокопрофессиональный труд по обучению и воспитанию обучающихся;
- внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых педагогических технологий обучения и воспитания;
- значительные успехи в практической подготовке обучающихся, развитии их творческой активности;
- систематическую и плодотворную работу с обучающимися, связанную с проведением мероприятий на уровне Колледжа;
- успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической базы;
- за создание благоприятных условий труда работников и обучающихся Колледжа;
- в связи с юбилейными датами.

2.1. Организации и отдельные граждане, оказывающие содействие в развитии Колледжа за:

- действенную и неоднократную помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы Колледжа;
- оказание материальной поддержки отдельным обучающимся, а также активную помощь в организации мероприятий различного уровня.

2.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой составляет руководитель структурного подразделения, заведующий предметно-цикловой

комиссией, заместитель директора Колледжа и оформляет на него представление.

2.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и представление на награждаемого направляются директору Колледжа не позднее, чем за 2 недели до награждения.

2.4. Решение о награждении принимает директор Колледжа (или лицо его замещающее) в форме резолюции на ходатайстве и приказа по Колледжу.

2.5. Директор Колледжа (или лицо его замещающее) вправе не удовлетворить ходатайство на награждение.

2.6. Руководитель структурного подразделения, заведующий предметно-цикловой комиссией, заместитель директора Колледжа предоставляет в адрес директора Колледжа ходатайства о награждении Почетной грамотой в письменном виде с указанием заслуг представленных к награждению кандидатов/организации. Форма ходатайства о награждении произвольная, содержащая следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество кандидата /наименование организации;
- занимаемая должность, квалификационная категория(при наличии);
- педагогический стаж (для педагогических работников);
- за какие заслуги кандидат/организация представляется к награждению.

2.7. Вручение Почетной грамоты работникам Колледжа производится в торжественной обстановке.

2.8. В трудовую книжку и личное дело работника Колледжа вносится соответствующая запись о награждении Почетной грамотой с указанием даты и номера приказа о награждении.

2.9. Награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через один год.

3. Порядок объявления благодарности

Благодарность объявляется:

3.1.1. Работникам Колледжа за:

- значительные успехи в организации образовательного процесса;
- добросовестный труд по обучению и воспитанию обучающихся, обеспечение качественной организации образовательно-воспитательного процесса;
- практическую подготовку обучающихся для участия в конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.д.;
- добросовестную работу с обучающимися, связанную с проведением мероприятий на уровне Колледжа;
- добросовестную организацию финансово-хозяйственной деятельности Колледжа;
- успешное проведение мероприятий различного уровня (конкурсы,

соревнования и т.д.);

- выполнение на высоком уровне адресных поручений Колледжа;
- успехи в трудовой, спортивной, творческой, воспитательной и административной деятельности.

3.1.2. Организациям и отдельным гражданам, оказывающим содействие в развитии Колледжа, за:

- действенную и/или неоднократную помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы Колледжа;
- оказание материальной поддержки отдельным обучающимся, а также активную помощь в организации мероприятий различного уровня.

3.2. Благодарность объявляется работникам Колледжа, имеющим стаж работы в учреждении не менее одного года.

3.3. Объявление Благодарности работнику может быть приурочено к юбилейной дате со дня рождения и далее каждые 5 лет.

3.4. Ходатайство о Благодарности составляет руководитель структурного подразделения, заведующий предметно-цикловой комиссией, заместитель директора Колледжа и оформляет на него представление.

3.5. Ходатайство об объявлении Благодарности и представление на награждаемого направляется директору Колледжа не позднее, чем за 2 недели до награждения.

3.6. Решение об объявлении Благодарности принимает директор Колледжа (или лицо его замещающее) в форме резолюции на ходатайстве и приказа по Колледжу. Директор Колледжа (или лицо его замещающее) вправе не удовлетворить ходатайство на награждение.

3.7. Руководитель структурного подразделения, заведующий предметно-цикловой комиссией, заместитель директора Колледжа предоставляет в адрес директора Колледжа ходатайства об объявлении Благодарности, в письменном виде с указанием заслуг представленных к награждению кандидатов/организации. Форма ходатайства об объявлении Благодарности, содержащая следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество кандидата /наименование организации;
- занимаемая должность, квалификационная категория(при наличии);
- педагогический стаж (для педагогических работников);
- за какие заслуги кандидату/организации объявляется Благодарность.

3.8. Объявление Благодарности работникам Колледжа производится в торжественной обстановке.

3.9. В трудовую книжку и личное дело работника Колледжа вносится соответствующая запись об объявлении Благодарности с указанием даты и номера приказа об объявлении благодарности.

3.10. Объявление благодарности за новые заслуги возможно не ранее чем через один год.