



Положение
о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом и
объявлении Благодарности Тамбовского областного государственного
бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования «Центр развития творчества детей и юношества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом и объявлении Благодарности Тамбовского областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – Центр, образовательная организация) разработано в соответствии с положениями статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью содействия повышению эффективности работы сотрудников и социальных партнеров Центра посредством их морального стимулирования и поощрения.

1.3. Наградами Центра являются:

- Благодарность;
- Благодарственное письмо;
- Почетная грамота;
- Диплом I, II, III степени (для участников творческих мероприятий);
- Свидетельство / Сертификат (для участников творческих мероприятий, не занявших призовых мест).

1.4. Настоящее Положение определяет порядок награждения следующих категорий лиц:

- работников Центра;
- учащихся Центра;
- юридических и физических лиц, сотрудничающих с образовательной организацией и содействующих в реализации уставной деятельности Центра.

2. Организация работы Комиссии по награждению

2.1. Решение о награждении лиц, указанных в п. 1.4. настоящего Положения, принимается Комиссией по награждению (далее – Комиссия), оформляется протоколом, утверждается приказом директора Центра.

2.2. Комиссия создается для проведения общественной оценки наградных материалов, объективного определения заслуг лиц, представленных к награждению.

2.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Центра сроком на 1 год.

2.4. В работе Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами министерства образования и науки РФ, нормативно-правовыми актами, действующими на территории Тамбовской области, Уставом и локальными нормативными актами Центра.

2.5. Комиссия рассматривает документы, подготовленные руководителями структурных подразделений для представления работников Центра, учащихся Центра и социальных партнеров (п.1.4 настоящего Положения) к награждению.

2.5.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом или объявлении Благодарности Центра готовится руководителем структурного подразделения не позднее, чем за один месяц до предполагаемого времени вручения (объявления) награды.

2.5.2. Помимо руководителей структурных подразделений, Комиссия вправе самостоятельно выдвигать кандидатуры к награждению.

2.6. Документы, предоставляемые в Комиссию:

- ходатайство о представлении работника к награде (Приложение 1);
- характеристика на работника.

2.6.1. В характеристике должны быть отражены данные, характеризующие личность представляемого к награждению, его квалификацию, конкретные трудовые заслуги, сведения об эффективности и качестве работы, участие в общественной деятельности.

2.6.2. Характеристика должна быть ёмкой и в то же время лаконичной, содержать конкретные личные заслуги, ранее не отмеченные государственными, правительственными, ведомственными наградами или наградами Центра. Личный вклад, характер и степень заслуг представляемого к награждению, должны быть аргументированы конкретными фактами.

2.6.3. Не допускается вместо трудовых заслуг описывать жизненный путь или перечислять должностные обязанности представляемого к награждению.

2.6.4. В случае, когда к награде представляются учащиеся Центра, юридические и физические лица, сотрудничающие с образовательной организацией и содействующие в реализации уставной деятельности Центра, подготовка документов для представления к награде указанных лиц осуществляется инициатором представления с учетом рекомендаций п. 2.6. и пп.2.6.1-2.6.3. настоящего Положения.

2.7. Комиссия в течение месяца, начиная от даты получения полного пакета документов, рассматривает наградные материалы, готовит проекты решений.

2.8. Комиссия обязана тщательно, всесторонне и объективно рассматривать представления к наградам, руководствуясь настоящим Положением.

2.9. Комиссия имеет право:

запрашивать информационные и иные материалы по представлению к наградам;

исключать претендентов на награждение, если информация, указанная в представленных Комиссии документах противоречит содержанию настоящего Положения;

в исключительных случаях представить к награждению лиц, указанных в п.1.4 настоящего Положения, Почетной грамотой Центра без предварительного награждения этого лица Благодарностью или Благодарственным письмом Центра.

2.10. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

2.11. Решения на заседаниях Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих. Решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии. В случае разногласий между членами Комиссии решение принимает председатель Комиссии.

2.12. Решение, принятое на заседании Комиссии, утверждается приказом директора Центра.

3. Порядок объявления Благодарности

3.1. Благодарность объявляется работникам Центра за:

- проведение отдельных разовых мероприятий (конкурсов, фестивалей, выставок и др.), организуемых Центром;

- выполнение на высоком профессиональном уровне адресных поручений Центра;

- успехи в трудовой, учебной, творческой, воспитательной и административной деятельности.

3.2. Инициировать объявление Благодарности конкретному лицу вправе как директор Центра, так и его заместители, руководители структурный подразделений.

3.3. Решение об объявлении Благодарности принимается на заседании Комиссии, в порядке, установленном Разделом 2 настоящего Положения.

3.4. Благодарность объявляется приказом директора Центра работникам, имеющим стаж работы в учреждении не менее одного года, и не влечет за собой оформление на специальном бланке.

4. Порядок награждения Благодарственным письмом Центра

4.1. Благодарственное письмо является формой поощрения работников Центра, учащихся, партнерских организаций, физических лиц, осуществляющих плодотворное сотрудничество с Центром.

4.2. Благодарственным письмом награждаются:

4.2.1. работники Центра за:

- значительные успехи в организации образовательного процесса;
- профессиональный вклад в обеспечение реализации уставной деятельности Центра;
- добросовестный труд по обучению и воспитанию учащихся, обеспечение качественной организации образовательно-воспитательного процесса;
- практическую подготовку учащихся для участия в конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.д.;
- качественную организацию работы с учащимися, связанную с проведением мероприятий на уровне Центра, города;
- вклад в организацию финансово-хозяйственной деятельности Центра.

4.2.2. учащиеся Центра за:

- победу в конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п. на уровне Центра, города;
- активное участие в фестивалях, акциях, выставках, деловых играх и т.п. на уровне Центра, города, региона.

4.2.3. юридические и физические лица, оказывающие содействие в развитии деятельности Центра, за:

- содействие в успешном осуществлении целей и задач деятельности Центра;
- вклад в организацию образовательного процесса в Центре;
- внесение пожертвований на реализацию уставных видов деятельности Центра.

4.3. Заместители директора, руководители структурных подразделений, а также иные сотрудники Центра, непосредственно взаимодействующие с конкретными социальными партнерами в рамках работы над проектом либо организацией мероприятия, вправе обратиться с ходатайством (в письменной форме) к Комиссии о награждении указанных социальных партнеров Центра Благодарственным письмом.

4.4. Вручение Благодарственного письма может быть приурочено к следующим событиям:

- общероссийские праздничные даты;
- юбилейные даты, в т.ч. юбилейная дата со дня рождения – 30 лет и далее каждые 5 лет;
- профессиональные праздники.

4.5. Решение о награждении лица Благодарственным письмом Центра принимается на заседании Комиссии, в порядке, установленном Разделом 2 настоящего Положения.

4.6. Представление к награждению Благодарственным письмом Центра предполагает, что ранее лицу выносилась Благодарность.

5. Порядок награждения Почетной грамотой Центра

5.1. Почетная грамота Центра является формой поощрения лица за достигнутые успехи и заслуги в работе, в организации и проведении значимых для образовательной организации мероприятий.

5.2. Почетной грамотой награждаются:

5.2.1. работники Центра за:

- систематические значительные успехи в организации образовательного процесса;
- многолетний высокопрофессиональный, плодотворный труд, инициативу и творчество;
- внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых педагогических технологий, форм, методов обучения и воспитания;
- значительные успехи в практической подготовке учащихся, развитии их творческой активности и самостоятельности;
- значимые достижения в обучении и воспитании, выставочной и конкурсной деятельности;
- формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
- достижения в образовательных, просветительских и воспитательных программах и проектах;
- постоянную и активную помощь в подготовке и проведении мероприятий различного уровня;
- значительные успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической базы Центра;
- заслуги в педагогической и воспитательной деятельности, способствующей развитию дополнительного образования в Тамбовской области;
- в связи с юбилейными и праздничными датами.

5.2.2. учащиеся Центра за:

- значительные успехи в освоении содержания дополнительных общеразвивающих программ, в творческой, общественной деятельности;
- победу в конкурсах, фестивалях, выставках, смотрах и иных мероприятиях на региональном, федеральном и международном уровнях.

5.2.3. юридические и физические лица, оказывающие содействие в развитии деятельности Центра, за:

- действенную и неоднократную помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы Центра;
- оказание материальной поддержки отдельным учащимся для подготовки их к выступлению на региональном, федеральном, международном уровнях;

- за активную помощь в организации и проведении различного рода мероприятий, в т.ч. концертов, конкурсов, фестивалей, выставок, мастер-классов;

- за поддержку и активное участие в жизни Центра;

- заслуги в педагогической и воспитательной деятельности, способствующей развитию дополнительного образования в Тамбовской области.

5.3. Заместители директора, руководители структурных подразделений, а также иные сотрудники Центра, непосредственно взаимодействующие с конкретными социальными партнерами в рамках работы над проектом либо организацией мероприятия, вправе обратиться с ходатайством (в письменной форме) к Комиссии о награждении указанных социальных партнеров Центра Почетной грамотой.

5.4. Почетной грамотой Центра могут награждаться работники, имеющие непрерывный стаж работы в Центре не менее двух лет.

5.5. Вручение Почетной грамоты может быть приурочено к следующим событиям:

- общероссийские праздничные даты;

- юбилейные даты;

- профессиональные праздники.

5.6. В случае награждения Почетной грамотой сотрудников в связи с их юбилеем, необходимо указать точную дату рождения. Юбилейной датой считается пятидесятилетие со дня рождения и другое последующее затем пятилетие.

5.7. Представление к Почетной грамоте Центра предполагает, что ранее лицу выносилась Благодарность или вручалось Благодарственное письмо Центра.

5.8. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее, чем через год после предыдущего награждения.

5.9. Решение о награждении Почетной грамотой принимается на заседании Комиссии, в порядке, установленном Разделом 2 настоящего Положения.

6. Порядок награждения и поощрения учащихся - участников творческих мероприятий Центра

6.1. По результатам проведения творческих мероприятий на конкурсной основе определяются победители (лауреаты) и дипломанты:

- **лауреат** – безусловный победитель конкурса или фестиваля, который может награждаться Почётной грамотой Центра;

- **дипломанты** – участники конкурса, особо отличившиеся в выполнении конкурсной программы и успешно выступившие на конкурсе, награждаются Дипломом соответствующей степени;

- **участники** – конкурсанты, не занявшие призовых мест, которым вручаются Свидетельство или Сертификат участника с указанием их заслуг в этом соревновании.

6.2. Наградными документами для участников творческих мероприятий Центра являются:

- **Диплом I, II, III степени** – документ, свидетельствующий о высоком уровне профессионализма, который обязательно заверяется подписью директора Центра и печатью организации;

- **Благодарственное письмо** – документ, который, кроме случаев награждения, предусмотренных Разделом 4 настоящего Положения, может выступать в качестве награды и включаться в наградную систему конкурса, соревнования, фестиваля и иных творческих мероприятий Центра.

7. Заключительные положения

7.1. Все решения о награждении лиц принимаются не единолично руководителем Центра, а на заседании Комиссии Центра.

7.2. Награды вручаются (объявляются) на общем собрании трудового коллектива Центра в торжественной обстановке директором либо его заместителями.