


«РАССМОТРЕНО»
Педагогическим советом
МБОУ ДО «Верхнетоемский ЦДО»
протокол № 1 от 31 августа 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБОУ ДО «Верхнетоемский ЦДО»
31 августа 2023 года
О.Н. Валеева



ПОЛОЖЕНИЕ
о награждении
Почетной грамотой и благодарностью

1. Общие положения

К награждению Почетной грамотой и объявлению Благодарностью муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Верхнетоемского муниципального округа «Верхнетоемский центр дополнительного образования» (далее по тексту — Учреждение) представляются работники Учреждения, занимающие должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей, обучающиеся и их родители (законные представители) Учреждения, добившиеся наивысших показателей в учебной, воспитательной, административно-хозяйственной и общественной работах,

Награждение Почетной грамотой и объявление Благодарности (далее по тексту — Награждение) Учреждения направлено на усиление материального стимулирования и поощрения, заинтересованности и повышения ответственности работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в улучшении результатов работы Учреждения.

К Награждению представляются работники, имеющие стаж работы в Учреждении:

- для награждения Почётной грамотой - не менее 5-ти лет;
- для объявления Благодарности — стаж не имеет значения.

Повторное Награждение за новые заслуги возможно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения.

Награждения работников Учреждения предусматривается в связи с юбилеем Учреждения или отдельного работника в связи с его юбилейной датой рождения (юбилейными датами для Учреждения считать 5, 10, 25 лет со дня основания и далее через каждые 25 лет; юбилейными датами рождения работников — 50, 55, 60 и далее каждые 5 лет),

Кандидатуры работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения для Награждения определяются и рассматриваются на заседаниях Педагогического совета, Общего собрания работающих Учреждения, Совета Учреждения либо другим коллегиальным органом по месту основной работы представляемого к награждению.

Решение о Награждении принимается на заседаниях Педагогического совета, Общего собрания работающих и Совета Учреждения.

Вручение Почетной грамоты и Благодарности Учреждения производится в торжественной обстановке директором Учреждения (в его отсутствие - заместителем директора).

Сведения о Награждении в обязательном порядке заносятся в трудовую книжку работника,

Порядок Награждения, оформления необходимых для Награждения документов и процедура их представления определяются настоящим Положением.

2. Порядок награждения Почётной грамотой

Почётной грамотой Учреждения награждаются работники за:

- значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процессов в свете современных достижений образования, обеспечении единства обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
- существенный вклад в развитие Учреждения;
- системное и эффективное внедрение в образовательный процесс новых технологий обучения, современных форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний, который обеспечивает развитие самостоятельности обучающихся и индивидуализацию их обучения;
- успехи в практической подготовке обучающихся и воспитанников, в развитии их творческой активности;
- успехи в разработке учебной и методической литературы, изготовлении наглядных пособий, приборов и оборудования;
- успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитие и укрепление экспериментально-производственной базы Учреждения;
- достижения в исследованиях по актуальным проблемам дополнительного образования;
- эффективное руководство научно-исследовательской и проектно-конструкторской деятельностью педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- разработку научно обоснованных программ и проектов, направленных на решение детских и молодежных проблем, развитие потенциала детей и подростков;
- внедрение инновационных форм работы с молодежью;
- многолетний добросовестный труд и большой личный вклад в развитие Учреждения;
- постоянную и активную помощь в обучении и воспитании детей, развитии материально-технической базы Учреждения;
- системное и эффективное сотрудничество с Учреждением;
- иные заслуги перед Учреждением в организации его уставной деятельности.

3. Порядок объявления Благодарности

Благодарность объявляется за:

- внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения, обеспечение единства обучения

и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

- развитие научных исследований по актуальным проблемам дополнительного образования, достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах, реализацию дополнительных образовательных программ по приоритетным направлениям дополнительного образования;

- организацию и проведение мероприятий (конкурсы, олимпиады, смотры, выставки и т.п.), организуемых по поручению директора Учреждения и вышестоящих органов (в т.ч. Учредителя Учреждения);

- успехи в обучении детей и подростков и развитии их творческой активности и самостоятельности;

- успехи в трудовой, учебной, воспитательной, научно-методической работе и административно-хозяйственной деятельности;

- большую и плодотворную работу в организации деятельности Учреждения;

- реальный вклад в решение задач уставной деятельности Учреждения;

- продолжительную и безупречную работу;

- качественное и своевременное выполнение отдельных поручений;

- постоянную и активную помощь Учреждению в организации образовательного процесса, развитии материально-технической базы Учреждения;

- заслуги перед Учреждением в организации его уставной деятельности.

4. Порядок оформления необходимых для Награждения документов и процедура их предоставления

Педагогический коллектив, коллектив работников Учреждения направляют директору Учреждения представления на его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения для их награждения по каждой кандидатуре.

В представлении указываются:

- фамилия, имя, отчество работника, обучающегося и/или его родителей (законных представителей);

- при награждении работника Учреждения — занимаемая должность, стаж работы в Учреждении, ученая степень, ученое звание, награды, при награждении обучающегося и их родителей (законных представителей) название объединения, год обучения ребенка;

- краткое изложение достижений, заслуг и успехов в трудовой, учебной, воспитательной, научно-методической, административно-

хозяйственной деятельности Учреждения или его вклад и конкретное участие в организации, проведение мероприятия.

- Представление для Награждения предоставляются директору Учреждения не позднее, чем за 15 дней до даты Награждения.

Представление для Награждения в связи с юбилеем Учреждения или отдельного работника представляются директору Учреждения не позднее 30 дней до юбилейной даты.