

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Акушерский колледж»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Профсоюзного комитета работников СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» № 18 от «16» марта 2017 года



УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» № 26-о от «23» марта 2017 года



СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профсоюзного комитета студентов СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» № 2/03-17 от «20» марта 2017 года



СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Студенческого совета СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» № 2 от «15» марта 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ И БЛАГОДАРНОСТИ КОЛЛЕДЖА

ПРИНЯТО

Педагогическим советом СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» № 4 от «22» марта 2017 года

Санкт-Петербург
2017 г

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о награждениях и поощрениях работников и студентов Санкт-Петербургского Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Акушерский колледж» (далее – Колледж) (далее – Положение) разработано на основании Устава Колледжа.
- 1.2. Настоящим Положением устанавливаются виды награждений и поощрений работников и студентов Колледжа за высокие достижения в учебе и трудовой деятельности и порядок их применения.
- 1.3. Почетной грамотой и Благодарностью награждаются работники и студенты Колледжа, не имеющие дисциплинарных взысканий.
- 1.4. Наградами Колледжа могут быть отмечены граждане и работники иных организаций за постоянную и активную помощь Колледжу в обучении и воспитании студентов, в развитии научной, научно-технической, инновационной деятельности и материально-технической базы.
- 1.5. Благодарностью награждаются работники, имеющие стаж работы в Колледже не менее 1 года и студенты независимо от формы и времени обучения в Колледже.
- 1.6. Почетной грамотой награждаются работники, которым была объявлена Благодарность, имеющие стаж работы в Колледже не менее 3 лет и студенты независимо от формы, но не раньше, чем на третьем году обучения (после второго курса) в Колледже.
- 1.7. Награждение Почетной грамотой и Благодарностью может быть приурочено к юбилейной дате работника Колледжа или в связи с выходом на пенсию.
- 1.8. Почетная грамота и Благодарность вручается за следующие достижения:
 - в области внедрения в образовательный и воспитательный процесс новых технологий, форм и методов обучения и обеспечения единства обучения и воспитания;
 - в области совершенствования методов культурного и нравственного развития личности студентов;
 - в создании учебников и другой учебной литературы, наглядных пособий и оборудования;
 - в практической подготовке студентов к олимпиадам, конкурсам, руководстве исследовательской деятельностью студентов;
 - в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической и учебно-производственной базы Колледжа;
 - за внедрение новых технологий обучения и воспитания;
 - за эффективное методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
 - за получение больших результатов, имеющих важное теоретическое и (или) прикладное значение в профессиональной подготовке студентов;
 - за создание благоприятных условий труда работников и учебы студентов Колледжа;

- за профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности;
 - за отличную успеваемость и участие в студенческой исследовательской работе;
 - за большие достижения при получении профессионального образования;
 - за результативное участие в районных, городских и всероссийских профессиональных и спортивных мероприятиях, поднимающих престиж Колледжа;
 - за активное участие в общественной жизни Колледжа, высокие достижения в культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работе.
- 1.9. Допускается повторное награждение Благодарностью, но не ранее чем через год после предыдущего награждения.
- 1.10. Допускается повторное награждение Почетной грамотой и Благодарностью, но не ранее чем через три года после предыдущего награждения.
- 1.11. Дубликаты бланков Почетной грамоты и Благодарности взамен утерянных не выдаются.

2. Виды награждений

- 2.1. Настоящим положением устанавливаются следующие виды дополнительного поощрения к Благодарности и Почетной грамоте:
- объявление Благодарности с выплатой единовременного поощрения в виде денежной премии (для работника Колледжа);
 - объявление Благодарности без выплаты единовременного поощрения в виде денежной премии (для работника и студентов Колледжа);
 - награждение Почетной грамотой с выплатой единовременного поощрения в виде денежной премии (для работника Колледжа);
 - награждение Почетной грамотой без выплаты единовременного поощрения в виде денежной премии (для работника и студентов Колледжа).
- 2.2. Размер единовременного поощрения устанавливается локальными нормативными актами и коллективным договором Колледжа.
- 2.3. Выплата единовременного поощрения в виде премии осуществляется за счет средств от предпринимательской деятельности, предусмотренных на эти цели, в пределах сметы расходов Колледжа и на соответствующий финансовый год.

3. Порядок награждения

- 3.1. Ходатайство о награждении работника Колледжа Почетной грамотой или поощрении Благодарностью в педагогический совет может представить директор, заместители директора, руководители цикловых

- комиссий и структурных подразделений и профсоюзная организация работников Колледжа.
- 3.2. Ходатайство о награждении студента Колледжа Почетной грамотой или поощрении Благодарностью в педагогический совет может представить директор, заместители директора, совет по воспитательной работе, кураторы групп и профсоюзная организация студентов Колледжа.
 - 3.3. На граждан и работников иных учреждений ходатайство представляет заместитель директора, с которым сотрудничает Колледж.
 - 3.4. В случае награждения, поощрения работника, являющегося руководителем, ходатайство инициируется заместителем или работником подразделения или коллегиального органа Колледжа.
 - 3.5. К ходатайству прилагаются представление о награждении Почетной грамотой или представление о поощрении Благодарностью, оформленные по формам согласно приложениям №№1,2, соответственно.
 - 3.6. В представлении к награждению Почетной грамотой, поощрению Благодарностью дается характеристика работника или студента, представляемого к награждению, поощрению, и перечень его заслуг в развитии Колледжа.
 - 3.7. Ходатайство с представлением перед подачей директору выносится на обсуждение педагогического совета. Решение принимается открытым голосованием.
 - 3.8. По результатам рассмотрения наградных материалов педагогический совет выносит решение о награждении или отклонении ходатайства. На основании принятого решения педагогического совета «О награждении (поощрении)» издается приказ директора.
 - 3.9. Бланки Грамот и Благодарностей изготавливается типографским способом на основании приказа и подписываются директором.
 - 3.10. Проверка наградных материалов, оформление и их учет осуществляет отдел кадров Колледжа. Копия приказа приобщается к личному делу награжденного.
 - 3.11. Вручение Почетной грамоты и Благодарности производится директором, заместителем директора или по поручению директора иным должностным лицом в торжественной обстановке на заседании педагогического совета Колледжа, на праздничном мероприятии, членами педагогического совета Колледжа.
 - 3.12. Документы для награждения (поощрения) предоставляются не позднее, чем за один месяц до дня предполагаемого награждения.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о награждении Почетной грамотой**

1. Фамилия _____

имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Число, месяц, год рождения _____

4. Общий стаж работы _____

5. Стаж работы в данном коллективе _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

Представить краткую характеристику с указанием реальных заслуг, вклад в развитие Колледжа.

ВЫВОД: за что и в связи, с чем представляется к награждению Почетной грамотой.

Руководитель (должность)

Исполнитель Фамилия, имя, отчество, телефон.

Решение о награждении Почетной грамотой принято на заседании педагогического совета

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о поощрение Благодарностью**

1. Фамилия _____

имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Число, месяц, год рождения _____

4. Общий стаж работы _____

5. Стаж работы в данном коллективе _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

Представить краткую характеристику с указанием реальных заслуг, вклад в развитие Колледжа.

Руководитель (должность)

Исполнитель Фамилия, имя, отчество, телефон.

Решение о награждении Благодарностью принято на заседании педагогического совета

(реквизиты протокола: номер протокола, дата)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПОЛОЖЕНИЯ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ И БЛАГОДАРНОСТИ КОЛЛЕДЖА

РАЗРАБОТЧИК
Заместитель директора по учебной работе

Е.В. Васильева
«22» марта 2017г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по воспитательной
работе

И.В. Огнева
«20» марта 2017г

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела кадров

Т.И. Мургалец
«22» марта 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Юрист _____ Запунди А.В.
«22» марта 2017г.