



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Детско-юношеский центр»
Т.А. Никулина
«22» 05 2025 год

Положение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, объявлении Благодарности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом и объявление Благодарности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее Центр, ДЮЦ) разработано в соответствии с положениями статьи 191 Трудового кодекса РФ;

1.2. Настоящее Положение разработано с целью повышения эффективности работы сотрудников и социальных партнеров Центра по средствам 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);

1.4. Настоящее Положение определяет порядок награждения следующих категорий лиц:

- работников Центра;
- обучающихся Центра;
- юридических и физических лиц, сотрудничающих с Центром 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, для представления работников Центра, обучающихся 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 методистом не позднее, чем за один месяц до предполагаемого времени вручения (объявления) награды.

2.5.2. Помимо методиста, Комиссия вправе самостоятельно выдвигать кандидатуры к награждению.

2.6. Документы, предоставляемые в Комиссию:

- ходатайство о представлении работника к награде;
- 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 обучающиеся Центра, юридические и физические лица, сотрудничающие с ДЮЦ 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 исполняющие обязанности директора Центра.

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, обучающихся, 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 обучающихся, обеспечение качественной организации образовательно-воспитательного процесса;
- практическую подготовку обучающихся для участия в конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.д.;
- качественную организацию работы с обучающимися, связанную с проведением мероприятий на уровне Центра, муниципалитета, региона.

- вклад в организацию финансово-хозяйственной деятельности Центра.

обучающиеся Центра за:

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

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. Директор, 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 ДЮЦ 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 обучающихся, 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 Пичаевском муниципальном округе;

- в связи с юбилейными и праздничными датами.

5.2.2. обучающиеся Центра за:

- значительные успехи в освоении содержания дополнительных общеразвивающих программ, в творческой, общественной деятельности;

- победу в конкурсах, фестивалях, выставках, смотрах и иных мероприятиях на муниципальном, 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 обучающимся для подготовки их к выступлению на муниципальном, 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;

- за заслуги в педагогической и воспитательной деятельности, способствующей развитию дополнительного образования в Пичаевском муниципальном округе.

5.3. Директор, 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 обучающихся - 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.