

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е о Благодарности и Почетной грамоте ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>04.06.02</b>	<i>Редакция 02</i>

РАССМОТРЕНО  
 Советом колледжа  
 26.09.2016 г., протокол №1  
 Распоряжение №257 от 26.09.2016 г.  
 С изм.от 23.11.2020 г., протокол №3  
 Распоряжение №407/1 от 23.11.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
 Директор \_\_\_\_\_ Л.А.Перова

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о Благодарности и Почетной грамоте**  
**ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

**Архангельск**  
**2020**

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е о Благодарности и Почетной грамоте</b>	
	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>04.06.02</b>	<i>Редакция 02</i>

## **I. Общие положения**

1.1. Положение «О Благодарности и Почетной грамоте государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский педагогический колледж» (далее – колледж, Положение, Почетная грамота) регламентирует порядок представления и награждения благодарностью, Почетной грамотой колледжа сотрудников колледжа.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, трудовым законодательством, уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.

1.3. Данное положение в своей работе учитывают все структурные подразделения колледжа.

## **II. Порядок представления и награждения**

2.1. Благодарность колледжа является формой поощрения сотрудников за организацию и проведение значимых мероприятий.

2.2. Почетная грамота колледжа является формой признания заслуг и поощрения, морального стимулирования сотрудников за эффективный труд, профессиональное мастерство, плодотворную работу, достигнутые успехи в работе, в организации и проведении значимых мероприятий.

2.3. Благодарностью и Почетной грамотой награждаются сотрудники, имеющие стаж работы в колледже не менее одного года. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут вновь представляться к награждению грамотой не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения.

2.4. Почетной грамотой могут быть награждены работники других образовательных организаций, учреждений и предприятий, внесшие существенный вклад в развитие образования и воспитания обучающихся колледжа.

2.5. Ходатайство о награждении Благодарностью и Почетной грамотой, в котором должны быть отражены конкретные заслуги, достижения и успехи возбуждаются структурными подразделениями колледжа, кафедрами, предметно-цикловыми комиссиями, методическим объединением. Квота на награждение устанавливается ежегодно директором колледжа. Кандидатуры на награждение предлагаются для рассмотрения на Совете колледжа. Решение о награждении принимает директор. В особых случаях директор имеет право награждать Благодарностью и Почетной грамотой по собственной инициативе.

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е о Благодарности и Почетной грамоте</b> <b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>04.06.02</b>	<i>Редакция 02</i>

Награждение Почетной грамотой может быть приурочено:  
к юбилейным датам награждаемых лиц – 50 лет, 55 лет, 60 лет и далее  
через каждые последующие 5 лет со дня рождения.

2.6. Решение о награждении Благодарностью и Почетной грамотой оформляется приказом.

Благодарность и Почетная грамота подписываются директором колледжа или, в его отсутствие, заместителем, исполняющим обязанности директора, заверяются гербовой печатью колледжа.

2.7. Подготовка проектов распоряжений (приказов), оформление Благодарности и Почетной грамоты, учет и регистрация произведенных награждений осуществляется кадровой службой колледжа.

2.8. Сведения о награждении Благодарностью и Почетной грамотой вносятся в личное дело и трудовую книжку поощренных лиц.

2.9. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке и может быть приурочено к профессиональным праздникам, началу и окончанию календарного (учебного) года, юбилейным датам и иным памятным событиям. Объявление благодарности может осуществляться на заседаниях кафедр, предметно-цикловых комиссий.

2.10. Награжденные Почетной грамотой могут быть премированы.

2.11. Контроль над исполнением данного положения возлагается на кадровую службу колледжа.

### **III. Регистрация, рассылка и хранение.**

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

### **IV. Порядок внесения изменений**

Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е о Благодарности и Почетной грамоте</b>	
	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>04.06.02</b>	<i>Редакция 02</i>

### Лист согласования

<b>СОГЛАСОВАНО</b>	
Ф.И.О.	должность
Ульянова Н.Ю.	Заместитель директора по УВР
Спехина Ю.А.	Руководитель по ИМР
Мальцева Н.М.	Специалист по кадрам

### Лист регистрации изменений

<i>Наименование внесенных в документ изменений (исправлений) или дополнений (указать раздел, пункт)</i>	<i>Протокол Совета колледжа</i>
П.1.3, 2.11 оформление	Протокол №3, 23.11.2020 г.