



**Министерство образования, науки и
молодежной политики Краснодарского края**

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

П Р И К А З

31 августа 2023 г.

№ 891-л

г. Краснодар

**Об утверждении положения о награждении работников
ГБОУ ИРО Краснодарского края**

В соответствии со статьей 191 трудового кодекса Российской Федерации, в целях установления порядка представления к награждению Почетной Грамотой, Благодарственным письмом государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – ГБОУ ИРО Краснодарского края), активное участие в проведении массовых мероприятий, высокие показатели в работе п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) положение о награждении Почетной грамотой ГБОУ ИРО Краснодарского края (приложение 1);

2) положение о награждении Благодарственным письмом ГБОУ ИРО Краснодарского края (приложение 2).

2. Отделу правового сопровождения и кадрового обеспечения, (Дзекунова Н.М.) обеспечить ведение учета награждаемых.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Т.А. Гайдук

С приказом ознакомлена:

Н.М. Дзекунова

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ ИРО
Краснодарского края
от 31.08.2023 № 891-л

ПОЛОЖЕНИЕ
о награждении Почетной грамотой
государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края

1. Почетная грамота государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – Почетная грамота) является одной из форм поощрения граждан Российской Федерации, трудовых коллективов и организаций за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, существенный вклад в образовательную и научную деятельность, способствующую развитию образовательной и научной деятельности Краснодарского края, за безупречное и активное участие в проведении особо значимых мероприятий, деятельность или действия, свидетельствующие об активной гражданской позиции и социальной ответственности в сфере образования, науки и молодежной политики на территории Краснодарского края.

Работники государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – Институт) награждаются при наличии общего стажа работы не менее трех лет, в том числе не менее одного года в Институте, не ранее чем через два года после поощрения Благодарственным письмом Института или предыдущего награждения Почетной грамотой.

2. По решению ректора Института за особые заслуги награждаемых лиц, в том числе за действия, свидетельствующие об активной гражданской позиции и социальной ответственности, требования к стажу работы или общественной деятельности, наличие Благодарственного письма Института, временному интервалу между награждениями, установленные пунктом 1 настоящего Положения, не применяются.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой могут подавать проректоры и руководители структурных подразделений Института.

Награждение производится за:

многолетний и плодотворный, добросовестный труд в сфере образования; активное участие в проведении массовых мероприятий; за высокие показатели в работе; а также иные заслуги в сфере образования и науки Краснодарского края.

4. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к профессиональному празднику, юбилейным датам (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) кандидатов, а также к юбилейным датам Института (каждые последующие 5 лет со дня создания организации).

5. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой представляются следующие документы:

- ходатайство о награждении на имя ректора Института с указанием сведений о достижениях кандидата;

- характеристика представляемого к награждению Почетной грамотой согласно приложению 1 к настоящему Положению с указанием наличия (отсутствия) у кандидата дисциплинарных взысканий.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты награждения.

6. В случае представления к награждению кандидатов за активное участие в проведении массовых мероприятий предоставляется ходатайство и список кандидатов, активно участвовавших в проведении мероприятий, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

7. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с награждением Почетной грамотой, производится структурными подразделениями, которые:

предлагают кандидатов; рассматривают основания представления к награждению Почетной грамотой с учетом настоящего Положения; подготавливают необходимые документы и передают их в отдел правового сопровождения и кадрового обеспечения.

8. Отдел правового сопровождения и кадрового обеспечения составляет общий список кандидатов на награждение Почетной грамотой от всех структурных подразделений и передает его комиссии для решения вопроса о награждении.

9. Комиссия, в состав которой входят ректор, проректоры, представитель бухгалтерии и представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Института, согласовывает кандидатов на награждение Почетной грамотой.

10. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании приказа Института.

11. Вручение Почетной грамоты производится ректором (или исполняющим обязанности ректора) в торжественной обстановке.

12. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее, чем через **два года** после предыдущего награждения.

В исключительных случаях за высокие показатели в работе повторное награждение возможно ранее указанного срока.

13. В трудовую книжку награждение вносится запись на основании реквизитов приказа, нанесенного на бланк Почетной грамоты.

Приложение 1
к Положению
о награждении
Почетной грамотой

Характеристика представляемого к награждению
Почетной грамотой Института

Фамилия, имя, отчество

Должность, структурное подразделение

Дата рождения

Общий стаж работы

Стаж работы в коллективе

Характеристика представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг.

Поощрялся (лась) Благодарственным письмом Института в _____ году.

Награжден(а) Почетной грамотой Института в _____ году.

Руководитель

структурного подразделения

подпись

расшифровка

Приложение 2
к Положению
о награждении
Почетной грамотой

Список лиц, представляемых к награждению
Почетной грамотой Института

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, структурное подразделение

Руководитель
структурного подразделения

подпись

расшифровка

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ ИРО
Краснодарского края
от 31.08.2023 № 891-л

ПОЛОЖЕНИЕ о поощрении Благодарственным письмом государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края

1. Благодарственное письмо государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее - Благодарственное письмо) является одной из форм поощрения работников Института за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, существенный вклад в образовательную и научную деятельность, способствующую развитию образовательной и научной деятельности Краснодарского края, а также за активное участие в проведении особо значимых мероприятий, деятельность или действия, свидетельствующие об активной гражданской позиции и социальной ответственности в сфере образования, науки и молодежной политики на территории Краснодарского края.

Работники государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – Институт) поощряются Благодарственным письмом при наличии общего стажа работы не менее трех лет, в том числе не менее одного года в Институте.

2. По решению ректора Института за особые заслуги поощряемых лиц, в том числе за действия, свидетельствующие об активной гражданской позиции и социальной ответственности, требования к стажу работы или общественной деятельности, временному интервалу между поощрениями, установленные пунктом 1 настоящего Положения, не применяются.

3. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом могут подавать проректоры и руководители структурных подразделений Института.

Поощрение производится за:

многолетний и плодотворный, добросовестный труд в сфере образования; активное участие в проведении массовых мероприятий; за высокие показатели в работе; а также иные заслуги в сфере образования и науки Краснодарского края.

4. Поощрение Благодарственным письмом может быть приурочено к профессиональному празднику, юбилейным датам (50, 55, 60 лет и каждые

последующие 5 лет со дня рождения) кандидатов, а также к юбилейным датам Института (каждые последующие 5 лет со дня создания организации).

5. При внесении предложений о поощрении Благодарственным письмом предоставляются следующие документы:

- ходатайство о поощрении на имя ректора Института с указанием сведений о достижениях кандидата;
- характеристика представляемого к поощрению Благодарственным письмом согласно приложению 1 к настоящему Положению с указанием наличия (отсутствия) у кандидата дисциплинарных взысканий.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты поощрения.

6. В случае представления к поощрению кандидатов за активное участие в проведении массовых мероприятий предоставляется ходатайство и список кандидатов, активно участвовавших в проведении мероприятий, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

7. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с поощрением Благодарственным письмом, производится структурными подразделениями, которые:

предлагают кандидатов; рассматривают основания представления к поощрению Благодарственным письмом с учетом настоящего Положения; подготавливают необходимые документы и передают их в отдел правового сопровождения и кадрового обеспечения.

8. Отдел правового сопровождения и кадрового обеспечения составляет общий список кандидатов на поощрение Благодарственным письмом от всех структурных подразделений и передает его комиссии для решения вопроса о поощрении.

9. Комиссия, в состав которой входят ректор, проректоры, представитель бухгалтерии и представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Института, согласовывает кандидатов на поощрение Благодарственным письмом.

10. Поощрение Благодарственным письмом осуществляется на основании приказа Института.

11. Вручение Благодарственного письма производится ректором (или исполняющим обязанности ректора) в торжественной обстановке.

12. Повторное поощрение Благодарственным письмом за новые заслуги возможно не ранее, чем через один год после предыдущего поощрения.

В исключительных случаях за высокие показатели в работе повторное поощрение Благодарственным письмом возможно ранее указанного срока.

13. В трудовую книжку поощренного вносится запись о поощрении на основании реквизитов приказа, нанесенного на бланк Благодарственного письма.

Приложение 1
к Положению
о поощрении
Благодарственным
письмом

Характеристика представляемого к поощрению
Благодарственным письмом Института

Фамилия, имя, отчество

Должность, структурное подразделение

Дата рождения

Общий стаж работы

Стаж работы в коллективе

Характеристика представляемого к поощрению с указанием конкретных заслуг.

Поощрялся (лась) Благодарственным письмом Института в _____ году.
Награжден(а) Почетной грамотой Института в _____ году.

Руководитель
структурного подразделения

подпись

расшифровка

Приложение 2
к Положению
о поощрении
Благодарственным
письмом

Список лиц, представляемых к поощрению
Благодарственным письмом Института

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, структурное подразделение

Руководитель
структурного подразделения

подпись

расшифровка

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к приказу от 31.08.2023 № 891-л
**«Об утверждении положения о награждении работников
ГБОУ ИРО Краснодарского края»**

Проректор по учебной работе и обеспечению
качества образования

И.В. Лихачева

Заместитель главного бухгалтера

Г.Э. Рытькова

Председатель профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации

Л.Л. Вадбольская

Главный специалист отдела правового
сопровождения и кадрового обеспечения

Н.М. Дзекунова

Ведущий юрисконсульт отдела правового
сопровождения и кадрового обеспечения

Е.В. Бирюкова