

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Совета ГАПОУ СО «ЕМК»  
Протокол № 16  
от «22» 12 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома профсоюзной  
организации ГАПОУ СО «ЕМК»

  
Н.Д. Беянина



УТВЕРЖДЕНО  
приказ № 252/1 от 22 12 2021 г.  
Директор ГАПОУ СО «ЕМК»  
  
В.Н. Чистяков

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об условиях и порядке награждения почётной грамотой  
ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет условия и порядок награждения Почётной грамотой государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский монтажный колледж» (далее колледж).

1.2 Почётной грамотой награждаются работники колледжа, проработавшие в колледже не менее 3 лет, не имеющие дисциплинарных взысканий на момент представления к поощрению.

1.3 Почётная грамота является формой морального поощрения работников колледжа за:

- добросовестную работу в колледже, достижение высоких результатов в решении возложенных на них задач;

- образцовое выполнение должностных обязанностей, высокое качество труда;

- значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса в свете современных достижений науки, техники и культуры, обеспечении единства обучения и воспитания, формировании интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

- внедрение в учебный процесс форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний и новых технологий, которые обеспечивают развитие компетенций студентов, индивидуализацию их обучения;

- успехи в практической подготовке обучающихся, в развитии их творческой активности и самостоятельности;

- достижения в исследованиях по актуальным проблемам фундаментальных, поисковых, прикладных наук, в том числе по проблемам образования;

- заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники;

- научное руководство студентами, занявшими призовые места на региональных, всероссийских и международных конкурсах, выставках, олимпиадах;

- успехи в разработке учебной литературы и производстве наглядных пособий и оборудования;

- успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической базы колледжа;

- иные личные заслуги и достижения.

1.4 Почётной грамотой могут быть награждены работники колледжа по случаю:

- празднования профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат колледжа (25 лет, 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания колледжа);

- юбилейной даты со дня рождения работника (50 лет, 55 лет - для женщин, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

1.5 Почётной грамотой колледжа могут быть отмечены граждане и работники иных организаций за постоянную и активную помощь колледжу в обучении и воспитании обучающихся, в развитии научной, научно-технической, инновационной деятельности и материально-технической базы.

1.6 Решение о награждении Почётной грамотой принимает директор по представлению заместителей и руководителей структурных подразделений колледжа.

В особых случаях директор колледжа имеет право награждать Почетной грамотой по собственной инициативе.

## **2 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЁТНОЙ ГРАМОТОЙ**

2.1 Представление о награждении Почётной грамотой оформляется руководителем структурного подразделения в письменной форме на имя директора колледжа и должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество представляемого к поощрению работника, должность, занимаемая работником в настоящее время, и полное наименование структурного подразделения в котором осуществляется текущая трудовая деятельность, стаж работы в колледже, краткое описание достижений и заслуг, за которые производится поощрение. Представление о награждении Почётной грамотой должно содержать конкретные достижения и заслуги, ранее не отмеченные поощрениями, применяемыми в колледже.

Руководители структурных подразделений, принявшие решение о поощрении, несут персональную ответственность за правильность и достоверность представленных сведений, содержащихся в представлении.

2.2 Представление о награждении Почётной грамотой направляется директору колледжа.

2.3 Директор осуществляет предварительное изучение поступивших представлений о награждении Почётной грамотой и принимает решение о поддержке или об отказе в награждении Почётной грамотой.

Решение об отказе в награждении Почётной грамотой может быть принято в следующих случаях:

- 1) несоответствия представляемого к поощрению работника требованиям, указанным в п.п. 1.2-1.4 настоящего Положения;
- 2) несоответствия представления о награждении Почётной грамотой требованиям, указанным в п. 2.1 настоящего Положения;
- 3) указания недостоверных сведений в представлении о награждении Почётной грамотой.

2.4 Кадровая служба готовит проект приказа о награждении Почётной грамотой.

2.5 После подписания приказа о награждении Почётной грамотой директором колледжа он официально доводится до работника в торжественной обстановке.

2.6 Вручение Почетной грамоты производится директором, заместителем директора или по поручению директора иным должностным лицом в торжественной обстановке (на заседании педагогического совета Колледжа, на праздничном мероприятии и т.п.).

2.7 Выписка из приказа о награждении Почётной грамотой приобщается к материалам личного дела работника.

Работникам, которые награждены Почётной грамотой, в личную карточку работника и трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа.

2.8 Вручение Почётной грамоты может быть приурочено к профессиональным праздникам, началу и окончанию календарного (учебного) года, юбилейным датам и иным памятным событиям.

2.9 Повторное награждение Почётной грамотой за новые заслуги может производиться не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения.

### **3. ОПИСАНИЕ БЛАНКА ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

3.1 Бланк Почётной грамоты изготавливается типографским способом в соответствии с утверждённым директором колледжа образцом.

3.2 Почётная грамота подписывается директором колледжа и заверяется гербовой печатью колледжа.

3.3 Дубликат Почётной грамоты взамен утраченной или повреждённой не выдаётся.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора колледжа.

4.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора колледжа после рассмотрения и согласования Советом колледжа.