



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 1: Локальные акты организационного характера и регламентирующие деятельность служб,
подразделений, комиссий, объединений

Положение о наградах и формах морального стимулирования труда работников ГАПОУ СО «ИМТ», 2016г.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

 С.А. Катцина



« 5 » октября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАГРАДАХ И ФОРМАХ МОРАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГАПОУ СО «ИМТ»

2016 год

г. Ирбит

Номер документа	СП-01-2016-№ <u>04</u>
Документ вводится	Впервые



РАССМОТРЕНО Советом
автономного учреждения ГАПОУ СО «ИМТ»
протокол № 57

от «05» октября 2016 г.

РАССМОТРЕНО Методическим объединением
педагогических работников
ГАПОУ СО «ИМТ»
протокол № 9

от «12» февраля 2016 г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора ГАПОУ СО
«ИМТ»

№ 111-оз от «05» октября 2016
г.

Положение о наградах и формах морального стимулирования труда работников ГАПОУ СО «ИМТ», 2016 г.

Составители: Т.А. Абзалова Абзалова Т.А., заместитель директора по учебно-методической
работе ГАПОУ СО «ИМТ»;

О.И. Шеховцова Шеховцова О.И., заместитель директора по учебно-
производственной работе ГАПОУ СО «ИМТ»;

Положение о наградах и формах морального стимулирования труда работников ГАПОУ СО «ИМТ» регламентирует виды, условия, порядок осуществления поощрений работников по результатам их деятельности, учет и особенности хранения информации о поощрениях. Положение направлено на реализацию права работников на поощрение.

Положение о наградах и формах морального стимулирования труда работников ГАПОУ СО «ИМТ» предназначено для работников и должностных лиц ГАПОУ СО «ИМТ», ответственных за организацию деятельности.

© ГАПОУ СО «ИМТ», 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О НАГРАДАХ И ФОРМАХ МОРАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГАПОУ СО «ИМТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	С.
2. ВИДЫ ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ.....	4
3. УСЛОВИЯ ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ.....	5
4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕР ПООЩРЕНИЙ РАБОТНИКОВ	7
5. УЧЕТ НАГРАД, ПООЩРЕНИЙ И ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПООЩРЕНИЯХ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЯ:	15

Приложение 1. Перечень оснований для награждения и поощрения работников.
Тексты для оформления наградных документов, разработки приказов о награждении.

Приложение 2. Макеты бланков наградных документов и сертификатов участников



ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАДАХ И ФОРМАХ МОРАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГАПОУ СО «ИМТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о наградах и формах морального стимулирования труда работников ГАПОУ СО «ИМТ» (далее - Положение) разработано государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее - Автономное учреждение) и регламентирует виды, условия, порядок осуществления морального поощрения работников, учет и особенности хранения информации о поощрениях. Положение направлено на реализацию права работников на поощрение, развитие системы поощрений работников за достижения в различных сферах деятельности, в том числе принимающих активное участие в общественной жизни Автономного учреждения.

2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;

- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», утвержден Постановлением Правительства Свердловской области от 02.06.2015 № 448 – ПП (далее- Устав);

- Коллективный договор на 2013 – 2016 г.г. государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (одобрен и утвержден на общем собрании трудового коллектива ГАОУ СПО СО «ИМТ» «_05_»_декабря_2013 г. Протокол №_5_):

в части **приложения № 1.** Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»;

в части **приложения №3.** Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум».

3. Положение призвано способствовать:

- развитию в Автономном учреждении благоприятной творческой обстановки в соответствии с Уставом;
- развитию сознательной дисциплины и демократических начал организации деятельности Автономного учреждения;
- стимулированию и активизации работников;
- укреплению традиций Автономного учреждения;
- упорядочению системы поощрений, оформления наградных документов.

4. Поощрения работников является одним из способов достижения цели деятельности Автономного учреждения - создание комплекса условий, обеспечивающих получение обучающимися качественного образования.

6. За успехи в деятельности Автономного учреждения для работников устанавливаются различные формы поощрения.

7. Поощрение рассматривается как вид морального и материального



стимулирования работников за успешное и добросовестное исполнение работниками профессиональных и должностных обязанностей, инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, продолжительную безупречную работу и другие достижения.

2. ВИДЫ ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ

8. Настоящим Положением предусматриваются нижеследующие виды морального поощрения работников.

8.1. Награды Автономного учреждения:

- объявление Благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение Почетным дипломом 1,2,3 степени за победу и призовые места в мероприятиях, конкурсах, проектах на уровне Автономного учреждения;

8.2. Формы морального поощрения :

- занесение в Книгу почета и на Доску почета Автономного учреждения;
- представление к награждению Благодарностью и Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Правительства Свердловской области;
- представление к награждению Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- представление к награждению Благодарностью и Почетной грамотой Восточного управленческого округа Свердловской области, Муниципального образования город Ирбит, общественных организаций различного уровня
- вручение сертификата участника мероприятия, конкурса, проекта на уровне Автономного учреждения.

9. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Автономного учреждения могут быть представлены к государственным наградам, установленным законодательством РФ.

10. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

11. В Автономном учреждении предусматриваются следующие виды материального поощрения работников :

- награждение ценным подарком;
- выплаты стимулирующего характера.

12. К выплатам стимулирующего характера относятся следующие выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу :

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

13. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых Автономным учреждением показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Автономного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Автономным учреждением на оплату труда работников.



14. В целях социальной защищенности работников Автономного учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Автономного учреждения применяется единовременное премирование работников Автономного учреждения:

- при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- в связи с празднованием Дня учителя;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами;
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости (до 01.01.2015) и при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости (после 01.01.2015);

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников Автономного учреждения, принятым руководителем Автономного учреждения с учетом мнения представительного органа работников Автономного учреждения.

15. Основными условиями для осуществления мер морального поощрения и выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- успешное участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- победа или призовые места в конкурсах профессионального мастерства на уровне Автономного учреждения;
- стабильные (в течение периода не менее 2-х лет) успехи обучающихся по конкретной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю в учебной деятельности, победы в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня, участие в творческой, исследовательской деятельности;
- стабильные (в течение периода не менее 2-х лет) успехи обучающихся учебной группы, где работник является классным руководителем, в учебной, физкультурной, спортивной, научно – технической, творческой деятельности, активное участие обучающихся учебной группы в мероприятиях на уровне Автономного учреждения, в мероприятиях других уровней.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда для материального поощрения устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

16. В отдельных случаях, не предусмотренных настоящим Положением, моральное поощрение осуществляется на основании документов, представленных работником, подтверждающих успехи, достижения, активное участие в какой-либо другой области деятельности.

17. Поощрение работников основывается на следующих принципах:

- стимулирование успехов и качества деятельности ;
- единства требований и равенства условий применения поощрений для всех



работников;

- взаимосвязи системы морального и материального поощрения;
- открытости и публичности;
- последовательности и соразмерности.

18. Поощрение носит единовременный характер и осуществляется в пределах имеющихся возможностей Автономного учреждения в зависимости от конкретных успехов и достижений работника в той или иной области деятельности.

3. УСЛОВИЯ ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ

19. Назначение того или иного вида морального поощрения применяется директором Автономного учреждения самостоятельно или на основании представления Педагогического совета, Совета автономного учреждения, Методического объединения педагогических работников, Совета обучающихся, заместителей директора по направлениям, руководителей структурных подразделений, а также на основании документов, подтверждающих достижения в какой-либо области деятельности.

20. В качестве подтверждающих документов для назначения мер морального поощрения в той или иной области деятельности могут выступать:

- Ксерокопии дипломов, грамот, благодарностей лауреата, победителя или призёра муниципального, регионального, всероссийского или международного конкурсов, конференции, олимпиады, спортивного соревнования и другие документы, подтверждающие достижения работника либо достижения обучающихся по преподаваемым работником учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ), либо достижения учебных групп, классным руководителем которых является работник ;

- ксерокопии свидетельств, сертификатов об участии в мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского или международного уровней, подтверждающие участия работника либо участия обучающихся по преподаваемым работником учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ), либо участия учебных групп, классным руководителем которых является работник ;

- выписка из протокола собрания (заседания) Педагогического совета, Совета автономного учреждения, Методического объединения педагогических работников, Совета обучающихся Автономного учреждения, общественных организаций города , справка от руководителя общественной организации, подтверждающие активное участие работника в деятельности данной организации;

- ксерокопии грамот, благодарностей, благодарственных писем, подтверждающих активное участие , достижения в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной, инновационной и иной области деятельности и другие документы, подтверждающие участия работника либо участия обучающихся по преподаваемым работником учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ), либо участия учебных групп, классным руководителем которых является работник.

21. Условия награждения и морального поощрения работников сформулированы в таблице 1.



Условия награждения и морального поощрения работников

Таблица 1

№ п/п	Наименование награды и вида поощрения	Условие поощрения работников	Основания для награды и поощрения
1.	Награждение Почетной грамотой Автономного учреждения	- Стаж работы в Автономном учреждении не менее 5 лет.	Решение Совета автономного учреждения, оформленное протоколом по представлению методического объединения педагогических работников, Совета обучающихся, руководителей структурных подразделений
2.	Занесение в Книгу почета и на Доску почета Автономного учреждения, в том числе на официальном сайте	- Значительный вклад в реализацию задач Автономного учреждения, характеризующийся: 1) высокими результатами работы по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов; 2) значительными успехами в организации и совершенствовании образовательного процесса Автономного учреждения; 3) значительными успехами в профессиональной деятельности и в связи с юбилейной датой* работников или Автономного учреждения; 4) достижениями в международных, федеральных и региональных образовательных и научно-технических программах и проектах; 5) значительными успехами в развитии материально-технической базы Автономного учреждения. - Наличие, на момент представления к данной награде, многочисленных благодарностей директора Автономного учреждения.	
3.	Объявление Благодарности директора Автономного учреждения	Успешное личное участие в наиболее значимых для Автономного учреждения, конкретных мероприятиях, связанных: - с проведением отдельных акций (конкурсов, олимпиад, смотров, выставок, фестивалей и	Решение Совета автономного учреждения, оформленное протоколом; Решение методического объединения педагогических



		<p>других мероприятий), организуемых Автономным учреждением;</p> <ul style="list-style-type: none">- с выполнением на высоком профессиональном уровне поручений Автономного учреждения;- с активным личным участием в благотворительной деятельности в отношении Автономного учреждения;- с высоким качеством исполнения служебных (должностных) обязанностей; <p>Стабильные неоднократные конкретные достижения обучающихся по преподаваемым работником учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ), либо достижения учебных групп, классным руководителем которых является работник в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности.</p>	<p>работников, оформленное протоколом; Решение Совета обучающихся, оформленное протоколом, письменное представление руководителей структурных подразделений в свободной форме</p>
4.	Награждение Дипломом 1 степени	<p>Победа в мероприятиях, конкурсах, проектах, соревнованиях на уровне Автономного учреждения, в том числе в профессиональных смотрах-конкурсах « Преподаватель года», « Лучший кабинет», «Лучший классный руководитель», «Лучшая цикловая комиссия », « Лучшая методическая разработка».</p>	<p>Решение жюри смотра - конкурса, решение экспертной группы, оформленные в произвольной форме.</p>
5.	Награждение Дипломом 2,3 степени	<p>Призовые места в мероприятиях, конкурсах, проектах, соревнованиях на уровне Автономного учреждения.</p>	
6.	Вручение сертификата участника мероприятия, конкурса, проекта на уровне Автономного	<p>Успешное участие в организации и проведении мероприятия, конкурса, проекта на уровне Автономного</p>	<p>Решение цикловой комиссии, жюри, руководителей структурных</p>



	учреждения.	учреждения, проводимого в соответствии с утвержденным планом работы, отдельным планом мероприятий.	подразделений, экспертной группы, представление заместителей директора по направлениям, оформленные в произвольной форме
7.	Представление к награждению Благодарностью, Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Правительства Свердловской области	Условия регламентируются Положением о наградах Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, утвержденным приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.	Решение Совета автономного учреждения, оформленное протоколом по представлению педагогического совета.
8.	Представление к награждению Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации	Условия регламентируются Приказом Министерства образования и науки РФ "О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации"	Решение Совета автономного учреждения, оформленное протоколом по представлению педагогического совета.
9.	Представление к награждению Благодарностью и Почетной грамотой Восточного управленческого округа Свердловской области, Муниципального образования город Ирбит, общественных организаций различного уровня	Условия регламентируются соответствующими Положениями о наградах	Решение Совета автономного учреждения, оформленное протоколом по представлению педагогического совета, заместителей директора по направлениям, руководителей структурных подразделений

* Юбилейными датами для Автономного учреждения являются 70 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания. Юбилейными датами для работников являются 30 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет.



4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕР ПООЩРЕНИЙ РАБОТНИКОВ

22. Поощрения за высокие результаты деятельности в форме Почетных грамот, Благодарностей директора Автономного учреждения, занесения в Книгу Почета и на Доску Почета Автономного учреждения, в том числе на официальном сайте, в форме Дипломов 1, 2, 3 степени оформляются приказом директора Автономного учреждения. В приказе определяется форма и вид поощрения, которые зависят от уровня достижения работника. Проекты приказов готовят заместители директора по направлениям.

23. Допускается одновременно нескольких форм поощрения.

24. Запись о поощрении на основании приказа заносится делопроизводителем в личное дело работника.

25. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника. Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

26. Копии приказов о поощрении и наградных документов педагогического работника размещаются методистом в портфолио в методическом кабинете.

27. В приказах формулируются условия (основания) для поощрения в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

28. Представление работников к награждению на уровне Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Правительства Свердловской области, Министерства образования и науки Российской Федерации, Правительства Российской Федерации осуществляется по согласованию с трудовым коллективом в Порядке установленном законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области. Распорядительные документы о такого рода поощрениях доводятся до сведения работников и трудового коллектива в торжественной обстановке.

29. Примененные к работнику меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

30. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества при повышении квалификации, совершенствовании материально-технического обеспечения рабочего места, карьерном росте.

31. Перечень ответственных лиц за подготовку награждения и поощрений работников и порядок награждения в соответствии с приказами директора Автономного учреждения представлен в таблице 2.



Порядок осуществления Наград и мер поощрений, оформляемых приказом директора
Автономного учреждения

Таблица 2

№ п/п	Наименование поощрения	Ответственные за подготовку документов на представление (либо приказа о поощрении)	Характер процедуры награждения
1.	Награждение Почетной грамотой Автономного учреждения	Заместитель директора по учебно-методической работе (УМР) Заместитель директора по учебно-производственной работе (УПР)	Торжественная церемония, посвященная юбилею Автономного учреждения, Торжественное собрание, посвященное Дню учителя Общее собрание работников автономного учреждения и представителей обучающихся.
2.	Занесение в Книгу почета и на Доску почета Автономного учреждения, в том числе на официальном сайте	Заместитель директора по воспитательной и социально-педагогической работе (В и СПР) Руководители структурных подразделений	Объявление на торжественной церемонии, посвященной юбилею Автономного учреждения, на общем собрании работников автономного учреждения и представителей обучающихся.
3.	Объявление Благодарности директора Автономного учреждения		Общее собрание работников автономного учреждения и представителей обучающихся.
4.	Награждение Дипломом 1, 2, 3 степени	Заместители директора по УМР, УПР, В и СПР Руководители специальности, общеобразовательной подготовки	Торжественное собрание, посвященное Дню учителя Общее собрание работников автономного учреждения и представителей обучающихся. Торжественные церемонии награждения победителей по результатам проведения различных мероприятий




5.	Представление к награждению Благодарностью, Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Правительства Свердловской области	Заместитель директора по учебно-методической работе (УМР) Заместитель директора по учебно-производственной работе (УПР) Заместитель директора по воспитательной и социально-педагогической работе (В и СПР)	Торжественная церемония, посвященная юбилею Автономного учреждения, Торжественное собрание, посвященное Дню учителя Общее собрание работников автономного учреждения и представителей обучающихся.
6.	Представление к награждению Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации	Заместители директора по УМР, по УПР, по (В и СПР) Руководители специальности	Торжественная церемония, посвященная юбилею Автономного учреждения, Торжественное собрание, посвященное Дню учителя Общее собрание работников автономного учреждения и представителей обучающихся.
7.	Представление к награждению Благодарностью и Почетной грамотой Восточного управленческого округа Свердловской области, Муниципального образования город Ирбит, общественных организаций различного уровня		

32. Перечень ответственных лиц за подготовку поощрений работников по результатам участия в мероприятиях, проводимых на уровне Автономного учреждения, и порядок награждения представлен в таблице 3.

Порядок осуществления мер поощрений по результатам мероприятий, проводимых внутри Автономного учреждения (без оформления приказов директора)

Таблица 3

№ п/п	Наименование поощрения	Ответственные за подготовку поощрения	Характер процедуры награждения
1.	Вручение сертификата участника мероприятия, конкурса, проекта на	Организаторы мероприятия, руководители специальностей,	Заседание педагогического совета Общее собрание

	СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП) Раздел 1: Локальные акты организационного характера и регламентирующие деятельность служб, подразделений, комиссий, объединений		
	Положение о наградах и формах морального стимулирования труда работников ГАПОУ СО «ИМТ», 2016г.		
уровне учреждения.	Автономного	общеобразовательной подготовки	работников автономного учреждения и представителей обучающихся.

33. Особенности оформления и изготовления бланков Почетных грамот, Благодарностей, Дипломов (оформляемых в соответствии с приказами директора Автономного учреждения:

- макеты бланков Почетных грамот, Благодарностей, Дипломов (далее - бланки) разрабатываются художником Автономного учреждения и представлены в Приложении 2 к настоящему Положению.
- макеты бланков оформляются в полном соответствии с текстом приказа о награждении работника;
- форма и содержание текста бланков для награждения перед их изготовлением согласуются с заместителями директора по направлениям, установленными п. 31 настоящего Положения;
- ответственными за изготовление бланков являются специалист по кадрам, инженер – электроник Автономного учреждения;
- по согласованию с заместителями директора по направлениям, в макеты бланков могут вноситься изменения по оформлению: вида, цвета, символики.
- бланки печатаются с разрешения заместителей директора по направлениям на типографских бланках, на картоне формата А4 в цвете с использованием средств компьютерной техники специалистом по кадрам, инженером – электроником.

34. Особенности оформления и изготовления бланков сертификатов участников мероприятий, конкурса, проекта на уровне Автономного учреждения (далее - бланки сертификатов), оформляемых без приказов директора Автономного учреждения:

- макеты бланков сертификатов разрабатываются художником Автономного учреждения и представлены в Приложении 2 к настоящему Положению.
- макеты бланков сертификатов оформляются в полном соответствии с текстами, определенными Приложением № 1 к настоящему Положению;
- форма и содержание текста бланков сертификатов, количество сертификатов перед их изготовлением согласуются с заместителями директора по направлениям, установленными п. 31 настоящего Положения;
- ответственными за изготовление бланков сертификатов являются секретарь методического кабинета, инженер – электроник Автономного учреждения;
- по согласованию с заместителями директора по направлениям, в макеты бланков сертификатов могут вноситься изменения по оформлению: вида, цвета, символики.
- бланки сертификатов печатаются с разрешения заместителей директора по направлениям на типографских бланках, на картоне, бумаге формата А4 в цвете с использованием средств компьютерной техники секретарем методического кабинета, инженером – электроником.

35. Все документы на поощрения работников, вручаемые от имени Автономного учреждения, включая Дипломы и сертификаты участников, подписывает директор Автономного учреждения, а при его отсутствии - заместители директора по направлениям.

36. Работник знакомится с приказом о поощрении под подпись.



5. УЧЕТ НАГРАД, ПООЩРЕНИЙ И ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПООЩРЕНИЯХ

37. Автономное учреждение обеспечивает индивидуальный учет поощрений работников.

38. Факт награждения работника Почетной грамотой, Благодарностью, Дипломом занесение в Книгу Почета, на Доску Почета на основании приказа директора фиксируется в журнале регистрации поощрений.

39. В Автономном учреждении ведется один журнал регистрации поощрений по всем видам поощрений специалистом по кадрам. Журнал регистрации ведется в электронной форме отдельным файлом либо отдельным разделом Программного комплекса «Кадры» с обязательной распечаткой по итогам календарного года и размещением листов распечатки в отдельной папке.

40. Каждой награде Почетной грамотой, Благодарностью, Дипломом присваивается регистрационный номер по типу:

X – XXXX - XX,

где: первая буква X – обозначение вида награды (П – Почетная грамота, Б – Благодарность, Д – Диплом);

вторая группа цифр – XXXX - календарный год – (например-2016).

третья группа цифр - номер по порядку записи (например – 01);

41. Регистрационный номер наградного документа проставляется на бланке Почетной грамоты, Благодарности, Диплома при изготовлении бланка.

42. Ответственность за ведение журнала регистрации наград и поощрений несет специалист по кадрам. Информация о поощрениях заносится в журнал отдельно по каждой профессиональной квалификационной группе работников, по форме представленной в Таблице № 4.

Журнал регистрации наград и поощрений работников ГАПОУ СО «ИМТ»

Таблица 4

Календарный год						
Профессиональная квалификационная группа (наименование)						
№ п/п	ФИО (полностью)	Должность работника	Наименование награды, поощрения, основание	Приказ (реквизиты)	Регистрационный номер наградного документа	Дата выдачи
1.						
...						
		Специалист по кадрам (подпись, ФИО) дата				

43. Информация о награждениях работников используется для дальнейших поощрений, для прохождения процедуры аттестации, для разработки отчетов по выполнению государственного задания.

44. По завершении записей журнал регистрации поощрений подлежит хранению в архиве Автономного учреждения.

45. Ответственность за хранение информации о поощрениях в архиве несет



архивариус. Срок хранения журнала регистрации поощрений постоянно.

46. Информация о награждении работника(кроме поощрения сертификатами) размещается на сайте Автономного учреждения в разделе «Новости», в соответствии с приказом - на странице сайта «Доска Почета».

47. Информация о наградах и поощрениях за участие в мероприятиях различного уровня, в том числе врученных наград на уровне Автономного учреждения, регистрируется методистом Автономного учреждения по представлениям руководителей специальности, общеобразовательной подготовки, организаторов мероприятий с целью формирования данных для разработки отчетов по выполнению государственного задания, отчетов по самообследованию, публичных докладов о деятельности Автономного учреждения.



Приложение 1

Перечень оснований для награждения и поощрения. Тексты для оформления наградных документов, разработки приказов о награждении

1. Формулировки условий (оснований) для награждения Почетной грамотой

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

НАГРАЖДАЕТСЯ

(фамилия, имя, отчество в именительном падеже),

(должность работника в именительном падеже)

за значительный вклад в реализацию задач Автономного учреждения (*выбрать из предложенного*):

- высокие результаты работы по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов;
- значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса Автономного учреждения;
- значительные успехи в профессиональной деятельности и в связи с юбилейной датой - _____ лет;
- высокие достижения в международных, федеральных и региональных образовательных и научно-технических программах и проектах (*указать наименование*);
- значительными успехами в развитии материально-технической базы Автономного учреждения (*указать конкретные результаты развития*).

Директор ГАПОУ СО «ИМТ» _____ С.А.Катцина

« _____ » _____ 20 _____ г

Регистрационный № _____

М.П.



2. Формулировки условий (оснований) для награждения Благодарностью

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

БЛАГОДАРНОСТЬ

выражается

(фамилия, имя, отчество в дательном падеже),

,

(должность работника в дательном падеже)

(Выбираются формулировки, либо их сочетания)

За успешное личное участие в организации и проведении *(выбрать из предложенного)*:

- конкурсов, олимпиад, смотров, выставок, фестивалей и других мероприятий *(указать конкретные наименования мероприятий)*, организуемых Автономным учреждением;
- За выполнение на высоком профессиональном уровне поручений Автономного учреждения *(указать конкретные наименования мероприятий)*;
- За активным личным участием в благотворительной деятельности в отношении Автономного учреждения *(указать конкретные наименования мероприятий)*;
- За высокое качество исполнения служебных (должностных) обязанностей *(указать конкретные примеры деятельности)*;
- За стабильные высокие достижения обучающихся по преподаваемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ) *(указать конкретные примеры достижений)*,
- За стабильные высокие достижения учебных групп *(указать номер группы и специальность)* в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности *(указать конкретные примеры деятельности)*;

Директор ГАПОУ СО «ИМТ» _____ С.А.Катцина

« _____ » _____ 20 _____ г

Регистрационный № _____

М.П.



3. Формулировки условий (оснований) для награждения Дипломами

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

ДИПЛОМ
1 степени (II степени, III степени)

НАГРАЖДАЕТСЯ

(фамилия, имя, отчество в именительном падеже),

(должность работника в именительном падеже)

Победитель (призер) (указывается наименование мероприятия, конкурса, проекта, соревнования на уровне Автономного учреждения, в том числе в профессиональных смотров-конкурсов « Преподаватель года», « Лучший кабинет», «Лучший классный руководитель», «Лучшая цикловая комиссия », « Лучшая методическая разработка».)

Директор ГАПОУ СО «ИМТ» _____ С.А.Катцина

« _____ » _____ 20 _____ г

Регистрационный № _____

М.П.



4. Формулировки условий (оснований) для поощрения сертификатом

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

СЕРТИФИКАТ УЧАСТНИКА

Настоящий сертификат свидетельствует о том, что

(фамилия, имя, отчество в именительном падеже),

,

(должность работника в именительном падеже)

принял(а) активное участие в организации и проведении

(Выбираются формулировки, либо их сочетания)

- конкурсов, олимпиад, смотров, выставок, фестивалей и других мероприятий
(указать конкретные наименования мероприятий), организуемых Автономным
учреждением.

Директор ГАПОУ СО «ИМТ» _____ С.А.Катцина

« ____ » _____ 20 ____ г

Регистрационный № _____

М.П.



Приложение 2

Макеты бланков наградных документов и сертификатов участников

Макет бланка Почетной грамоты

Макет бланка Благодарности



Макет бланка Диплома

Макет бланка сертификата
участника





Лист регистрации ознакомления
с Положением о наградах и формах морального стимулирования труда работников
ГАПОУ СО «ИМТ», 2016 г.

ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Володина Н.В.	Заместитель директора по воспитательной и социально-педагогической работе	06.04.2016г.	
Кайгородова О.Г.	Заведующий информационным центром, художник	06.04.2016г.	
	Руководитель общеобразовательной подготовки		
Столетова Е.С. Балакина Е.А.	Методист	06.04.2016г. 06.04.2016	См-
Кузеванова Е.А.	Руководитель специальности 09.02.04. Информационные системы (по отраслям)	06.04.2016г.	
Лаптева Л.В.	Руководитель специальности 15.02.08. Технология машиностроения	06.04.2016	
Сидорова Н.В.	Руководитель специальности 23.02.03. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта	06.04.2016	
Столетова Е.С.	Руководитель специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	06.04.2016г. См-	См-
Ударцев П.В.	Инженер-электроник	06.04.2016г.	
Семакина О.В.	Специалист по кадрам	06.04.2016г.	
Елохин Е.С.	Секретарь	06.04.2016г.	