АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»

 Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей

«Детская школа искусств» г.Воркуты

«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛÖН МУНИЦИПЛЬНÖЙ ЮКÖНСА АДМИНИСТРАЦИЯ

«Челядьлöн искусство школа» Челядьлы содтöд тöдöмлун сетан

Воркута карса муниципальнöй велöдан учреждение

169912, Республика Коми, г.Воркута, ул.Гагарина, д.7

Тел./факс (82151) 6-51-77 E-mail: dshi-vorkuta@yandex.ru

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО** Педагогическим советомот 31.08.2013 №4 | **УТВЕРЖДЕНО**Приказом директора от 2.09.2013 №223 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о почетной грамоте (благодарности)**

2013

Воркута

1. **Общие положения**

1.1. Почетная грамота (благодарность) МОУДОД «Детская школа искусств» г. «Воркута» (далее – Детская школа искусств) вручается:

- работникам Детской школы искусств: за оказание методической и практической помощи различным учреждениям города, по случаю юбилеев, профессиональных праздников и других торжественных и памятных дат; за многолетний добросовестный труд; за достигнутые успехи в педагогической, концертной другой деятельности, а также иные заслуги;

- работникам Детской школы искусств: за успехи в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процессов, в формировании эстетического, культурного и нравственного развития личности; успехи в практической подготовке обучающихся, в развитии их творческой активности и самостоятельности, их результативное участие в конкурсах, выставках, концертах, фестивалях и т.п.; за активное участие в организации и проведении мероприятий различных уровней значимости; по случаю юбилеев, профессиональных праздников и других торжественных и памятных дат; за многолетний добросовестный труд в системе образования; за достигнутые успехи в профессиональной деятельности, а также иные заслуги;

- родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся за активное участие в творческой, концертной и общественной деятельности Детской школы искусств; помощь в организации образовательного процесса;

- учащимся учреждения, за высокие показатели в обучении, активное участие в творческой, концертной и общественной деятельности, результативное участие в конкурсах, выставках, концертах и т.п.; активное участие в проведении мероприятий школьного, городского уровней;

1.2. Повторное награждение Почетной грамотой (благодарностью) допускается не ранее чем 1 роз в год, после предыдущего награждения. В исключительных случаях (за конкретные значительные достижения, в связи с юбилейной и памятной датой и т.п.) допускается повторное награждение Почетной грамотой до истечения указанного срока.

1. **Порядок предоставления материалов для награждения Почетной грамотой**

2.1. Кандидатуры для награждения Почетной грамотой:

- работники Детской школы искусств выдвигаются на собраниях трудового коллектива, педагогическом совете – директором или заместителями;

- родители (законные представители)учащихся, учащиеся Детской школы искусств – директором или заместителями директора, заведующим отделения, педагогом на педагогическом совете.

2.2. Заведующим отделений, педагоги предоставляют:

1) ходатайство, оформленное на бланке учреждения, с указанием конкретных критериев, послуживших основанием для выдвижения кандидатуры на награждение, фамилии, имени, отчества кандидата (без сокращения в соответствии с документами, удостоверяющими личность), наименованием должности, которую занимает кандидат на момент представления к награждению, при представлении двух и более кандидатов, ходатайство оформляется одним документом, за подписью руководителя учреждения;

2) представление к награждению на каждого кандидата на награждение Почетной грамотой (приложение № 2) должно содержать:

- сведения о лице, представляемом к награждению (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, занимаемая должность и место работы);

- сведения о результатах трудовой (учебной) деятельности, свидетельствующей о наличии оснований для награждения Почетной грамотой; характеристика с указанием конкретных заслуг за последние год, объем характеристики не должен превышать одну страницу;

2.3. Лица, представившие ходатайство и представление к награждению, несут личную ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в документах, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

2.4.Данные материалы предварительно рассматриваются заместителем директора по воспитательной работе.

2.5.Решение о награждении Почетной грамотой принимает директор по представлению заместителя директора по воспитательной работе. Награждение Почетной грамотой (благодарностью) осуществляется на основании приказа директора.

2.6. Представленные материалы рассматриваются в течение 2-х недель со дня предоставления.

2.7. Материалы для награждения Почетной грамотой, содержащие неполный перечень необходимых документов, не рассматриваются и возвращаются инициатору награждения на доработку.

1. **Заключительные положения**

3.1. Вручение Почетной грамоты (благодарности) производится в торжественной обстановке лично представленному к награждению директором или по его поручению и от его имени иными лицами.

3.2. При утрате Почетной грамоты (благодарности) дубликаты не выдаются.

3.4.Настоящее Положение может изменено и дополнено. Изменения и дополнения утверждаются приказом директора.

Приложение № 1

Утверждено

приказом директора МОУДОД «ДШИ» г. «Воркута»

от \_\_\_\_\_\_\_\_2013 № \_\_\_\_\_\_

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К НАГРАЖДЕНИЮ**

 **Почетной грамотой (благодарностью)**

 **МОУДОД «Детской школы искусств» г. «Воркута»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование учреждения в соответствии с уставом)

Ходатайствует о награждении Почетной грамотой (благодарностью) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» г. Воркута» **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество)

работающего в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имеющего стаж работы в отрасли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

стаж работы в учреждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу (с указанием индекса)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткие сведения о трудовой деятельности с указанием конкретных личных заслуг в области образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия имя отчество)

Рекомендована к награждению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года № \_\_\_\_.

Директор подпись инициалы, фамилия