

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский базовый медицинский колледж»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО приказом № 85

Председатель профкома сотрудников

05.09.2016 г.

И.о. директора



Е.Н. Хованская

20/6 г.



И.Н. Кучинская

Положение

**О знаках отличия ОБПОУ «Курский
базовый медицинский колледж»**

I. Общие положения

1.1. Знаки отличия являются формой поощрения и морального стимулирования педагогических работников и других категорий работников, а также обучающихся колледжа за заслуги и достижения в соответствующих областях.

1.2. Знаками отличия являются:

1.2.1. Для педагогических работников и других категорий работников:

- благодарность (благодарственное письмо) директора колледжа;
- Почётная грамота колледжа;
- занесение на Доску Почёта колледжа.

1.2.2. Для обучающихся:

- благодарность (благодарственное письмо) директора колледжа;
- Почётная грамота колледжа.

1.3. Порядок оформления необходимых документов для награждения и процедура их представления определяется настоящим Положением.

1.4. Награждение знаками отличия производится на основании приказа директора колледжа.

1.5. В трудовую книжку, личное дело работника, в личную карточку обучающегося вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

1.6. Вручение знаков отличия проводится в торжественной обстановке.

II. Порядок объявления благодарности (награждение благодарственным письмом).

2.1. Благодарность (благодарственное письмо) директора колледжа объявляется преподавателям, сотрудникам, обучающимся за:

- успехи в трудовой, учебной, воспитательной, научной и административно-хозяйственной деятельности.

2.2. Благодарность (благодарственное письмо) может быть объявлена работникам организаций, учреждений и предприятий за активную и действенную помощь колледжу.

2.3. Награждение благодарственным письмом приурочивается к профессиональным праздникам и другим торжественным датам: Дню основания

колледжа, Дню учителя, Дню медицинского работника, Дню знаний, выпуску студентов.

2.4. Ходатайство о награждении благодарственным письмом оформляется руководителем структурного подразделения в произвольной форме на имя директора не позднее, чем за 2 недели до даты награждения.

В ходатайстве должны быть отражены конкретные заслуги, достижения, успехи награждаемого.

2.5. Решение о награждении принимает руководитель путём издания соответствующего приказа.

III. Порядок награждения Почетной грамотой колледжа.

3.1. Почетной грамотой колледжа награждаются работники, имеющие стаж работы в колледже не менее 2 лет за:

- многолетний добросовестный труд;
- интенсивную и качественную работу по обучению и воспитанию обучающихся;
- внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения, обеспечение единства обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
- добросовестную работу, достижение высоких результатов в решении задач, возложенных на работника.

3.2. Почетной грамотой колледжа награждаются обучающиеся за:

- отличные успехи в учебе (два семестра и более только отличные оценки);
- активное участие в общественной жизни колледжа (грамоты и дипломы победителей всероссийских, региональных конкурсов, фестивалей, смотров творческих коллективов, участие в акциях и мероприятиях, организуемых государственными и муниципальными органами управления, колледжем);

- высокие результаты в спорте (победителям и призерам всероссийских, региональных спортивных мероприятий, а также спортивных мероприятий, организованных колледжем).

3.3. Награждение Почётной грамотой приурочивается к профессиональным праздникам и другим торжественным датам: Дню основания колледжа, Дню учителя, Дню медицинского работника, Дню знаний, выпуску студентов.

3.4. Ходатайство о награждении Почётной грамотой оформляется руководителем структурного подразделения в произвольной форме на имя директора не позднее, чем за 2 недели до даты награждения.

В ходатайстве должны быть отражены конкретные заслуги, достижения, успехи награждаемого.

3.5. Решение о награждении принимает руководитель путём издания соответствующего приказа.

IV. Порядок занесения на Доску Почёта колледжа.

4.1. Доска Почёта ОБПОУ «Курский базовый медицинский колледж» (далее – Доска Почёта) учреждается директором колледжа и профкомом сотрудников для ознакомления общественности с сотрудниками, внесшими наибольший вклад в развитие колледжа.

4.2. На Доску Почёта могут быть занесены следующие категории работников:

- имеющие стаж работы в колледже не менее 5 лет, ранее отмеченные Почётной грамотой колледжа, а также внёсшие значительный вклад в развитие колледжа, в подготовку обучающихся
- безупречно работающие в колледже более 15 лет, ранее отмеченные наградами колледжа или наградами более высокого ранга.

4.3. Занесение на Доску Почета осуществляется сроком на один год и приурочивается к празднику: Дню основания колледжа.

4.4. По истечении 1 года Доска Почёта обновляется.

4.5. На Доску Почёта помещаются цветные фотопортреты размером 15x20 см с указанием под ними фамилий, имен, отчеств и должностей сотрудников, в одежде, соответствующей классическому деловому стилю.

4.6. Ходатайство о занесении на доску Почета оформляется руководителем структурного подразделения в произвольной форме на имя директора не позднее, чем за 2 недели до даты награждения.

В ходатайстве должны быть отражены конкретные заслуги, достижения, успехи награждаемого.

4.7. Решение о занесении на Доску Почёта принимает руководитель путём издания соответствующего приказа.

4.8. Сотрудник, совершивший уголовное, административное или дисциплинарное правонарушение, может быть досрочно исключен из числа лиц, занесенных на Доску Почёта, приказом директора колледжа на основании результатов служебной проверки.

V. Порядок назначения стимулирующих выплат сотрудникам, награждённым знаками отличия колледжа.

Сотрудники, награждённые Благодарственным письмом (благодарностью) колледжа, Почётной грамотой колледжа, а также занесённые на Доску Почёта могут быть премированы (в связи с награждением).

Решение о размере выплаты принимает директор, что фиксируется в приказе о награждении.