

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ленинградской области «Лесобиржская школа-интернат, реализующая
адаптированные образовательные программы»

Принято и рекомендовано к
утверждению на заседании
педагогического совета
№7 от 19.04.2022г.

Утверждено
Пр. № 29 – осн./деят. от 20.04.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о награждении Почетной грамотой, Благодарственным
письмом директора и объявлении благодарности работникам и
обучающимся ГБОУ ЛО «Лесобиржская школа- интернат».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом директора и объявлении благодарности (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 191 ТК РФ.

1.2. Настоящее Положение призвано содействовать повышению эффективности работы по моральному стимулированию и поощрению, а также определить механизм поощрения работников, учащихся ГБОУ ЛО «Лесобиржская школа-интернат», организаций и отдельных граждан.

1.3. Почетная грамота ГБОУ ЛО «Лесобиржская школа- интернат» (далее - Почётная грамота), Благодарственное письмо директора ГБОУ ЛО «Лесобиржская школа- интернат» (далее -Благодарственное письмо) и объявление благодарности являются формой поощрения и стимулирования труда работников школы, а также других организаций и отдельных граждан, оказывающих содействие в развитии школы.

2. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

2.1. Почетной грамотой награждаются:

- работники школы за:

- значительные успехи в организации образовательного процесса в свете современных достижений науки, техники и культуры;
- многолетний высокопрофессиональный и плодотворный труд по обучению и воспитанию молодежи;
- внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых педагогических технологий обучения и воспитания;

- значительные успехи в практической подготовке обучающихся, развитии их творческой активности;
 - систематическую и плодотворную работу с детьми, связанную с проведением мероприятий на школьном уровне;
 - успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической базы школы;
- **учащиеся школы за:**
- значительные успехи в учебе, творческой, общественной и спортивной деятельности;
 - победу в школьных конкурсах, соревнованиях, смотрах, предметных олимпиадах и т.п.;
- **организации и отдельные граждане, оказывающие содействие в развитии школы за:**
- действенную и неоднократную помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы школы;
 - оказание материальной поддержки отдельным обучающимся, а также активную помощь в организации мероприятий различного уровня.

2.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой подает заместитель директора, в чьем непосредственном подчинении находится работник, и оформляет на него представление.

2.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и представление на награждаемого направляются руководителю образовательного учреждения не позднее, чем за 2 недели до награждения.

2.4. Решение о награждении принимает директор ГБОУ ЛО «Лесобиржская школа-интернат» (или лицо его замещающее) в форме резолюции на ходатайстве и приказа по школе. Директор ГБОУ ЛО «Лесобиржская школа-интернат» (или лицо его замещающее) вправе не удовлетворить ходатайство на награждение.

2.5. Заместители директора предоставляют в адрес директора школы ходатайства о награждении Почетной грамотой в письменном виде с указанием заслуг, представленных к награждению кандидатов. Форма ходатайства о награждении произвольная, содержащая следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество кандидата;
- занимаемая должность, квалификационная категория; педагогический стаж (для педагогических работников);
- за какие заслуги кандидат представляется к награждению;
- № протокола и дата заседания методического объединения, выдвинувшего кандидата (в случае коллегиального выдвижения).

2.6. Вручение Почетной грамоты работникам ГБОУ ЛО «Лесобиржская школа-интернат» производится в торжественной обстановке и фиксируется в книге регистрации Почетных грамот.

2.7. В трудовую книжку и личное дело работника школы вносится соответствующая запись о награждении Почетной грамотой с указанием даты и номера приказа о награждении.

3. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ

3.1. Благодарственным письмом награждаются:

- **работники школы за:**
 - значительные успехи в организации образовательного процесса в свете современных достижений науки, техники и культуры;
 - многолетний высокопрофессиональный и плодотворный труд по обучению и воспитанию молодежи;
 - внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых педагогических технологий обучения и воспитания;
 - значительные успехи в практической подготовке обучающихся и воспитанников, развитии их творческой активности;
 - систематическую и плодотворную работу с детьми, связанную с проведением мероприятий на школьном уровне;
 - успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической базы школы;
- **учащиеся школы за:**
 - значительные успехи в учебе, творческой, общественной и спортивной деятельности;
 - победу в школьных конкурсах, соревнованиях, смотрах, предметных олимпиадах и т.п.;
 - активное участие в фестивалях, акциях, выставках, деловых играх и т.п. на школьном уровне;
- **организации и отдельные граждане, оказывающие содействие в развитии школы, за:**
 - действенную и неоднократную помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы школы;
 - оказание материальной поддержки отдельным обучающимся, а также активную помощь в организации мероприятий различного уровня.
- **родители обучающихся (законные представители):**
 - достойное воспитание обучающихся;
 - действенную помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы школы.

3.2. Награждение Благодарственным письмом работника может быть приурочено к юбилейной дате со дня рождения - 30 и далее каждые 5 лет.

3.3. ходатайство о награждении Благодарственным письмом возбуждает заместитель директора, в чьем непосредственном подчинении находится работник, и оформляет на него представление.

3.4. ходатайство о награждении Благодарственным письмом и представление на награждаемого направляются руководителю образовательного учреждения не позднее, чем за 2 недели до награждения.

3.5. Решение о награждении принимает директор ГБОУ ЛО «Лесобиржская школа- интернат» (или лицо его замещающее) в форме резолюции на ходатайстве и приказа по школе.

Директор ГБОУ ЛО «Лесобиржская школа- интернат» (или лицо его замещающее) вправе не удовлетворить ходатайство на награждение.

3.6. Заместители директора по УВР предоставляют в адрес директора Школы ходатайства о награждении Благодарственным письмом в письменном виде с указанием заслуг, представленных к награждению кандидатов. Форма ходатайства о награждении произвольная, содержащая следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество кандидата;
- занимаемая должность, квалификационная категория; педагогический стаж (для педагогических работников);
- за какие заслуги кандидат представляется к награждению.

3.7. Вручение Благодарственного письма работникам ГБОУ ЛО «Лесобиржская школа- интернат» производится в торжественной обстановке и фиксируется в книге регистрации Благодарственных писем.

3.8. В трудовую книжку и личное дело работника школы вносится соответствующая запись о награждении Благодарственным письмом с указанием даты и номера приказа о награждении.

4. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ БЛАГОДАРНОСТИ

4.1. Благодарность объявляется **работникам школы, учащимся за:**

- успешное проведение мероприятий различного уровня (конкурсы, олимпиады, смотры и т.д.);
- выполнение на высоком уровне адресных поручений директора;
- успехи в трудовой, учебной, спортивной, творческой, воспитательной и административной деятельности.

4.2. Решение об объявлении благодарности принимает директор Школы в форме резолюции на ходатайстве и приказа по школе. Директор ГБОУ ЛО «Лесобиржская школа- интернат» (или лицо его замещающее) вправе не удовлетворить ходатайство на награждение.

4.3. Заместители директора предоставляют в адрес директора школы ходатайства о вынесении благодарности в письменном виде с указанием заслуг представленных к награждению кандидатов. Форма ходатайства о награждении произвольная, содержащая следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество кандидата;
- занимаемая должность, квалификационная категория; педагогический стаж (для педагогических работников);
- за какие заслуги кандидат представляется к награждению.

4.4. Благодарность объявляется работникам школы, имеющим стаж работы в школе не менее одного года.

4.5. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о вынесении благодарности.