

- за постоянную и активную работу с родителями (законными представителями), учреждениями, общественными организациями;
- успехи в организации учебно-методической работы, оказании практической помощи работникам системы образования;
- внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения;
- плодотворную деятельность по подготовке, переподготовке педагогических кадров и повышению квалификации;
- за достижение высоких показателей в работе, образцовое выполнение трудовых обязанностей, активное участие в общественной жизни;
- за победу в грантовых конкурсах.
- за многолетнюю добросовестную и плодотворную трудовую деятельность, в связи с юбилеем, в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами;

Юбилейными датами считаются:

- для МБУ ДО «ЦДТ» – 10 лет и каждые последующие 10 лет со дня основания;
- для сотрудников – 50 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения.

2.2.2. учащиеся Центра:

- за высокую результативность в обучении, ставшие призёрами конкурсов, смотров, фестивалей, соревнований;
- за активное участие в воспитательных программах и акциях;
- за активную концертную деятельность;
- за активное участие в проектной деятельности.

2.3.3. родители (законные представители) учащихся, представители общественности:

- за оказание помощи в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

3. ПОРЯДОК ВРУЧЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ (ГРАМОТЫ)

3.1. Порядок выдвижения на награждение Почетной грамотой (Грамотой), оформление необходимых документов, процедура вручения награды определяется настоящим Положением.

3.2. Право ходатайствовать о награждении имеют директор МБУ ДО «ЦДТ», педагогический совет, собрание трудового коллектива, профсоюзная организация, иной коллективный орган МБУ ДО «ЦДТ».

3.3. Ходатайство считается принятым, если на заседании за него проголосовали более половины присутствующих.

3.4. Ходатайство о награждении должно отражать конкретные заслуги, достижения кандидата.

3.5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (Грамотой) оформляется на фирменном бланке МБУ ДО «ЦДТ».

3.6. Материалы к награждению Почетной грамотой (Грамотой) представляются не позднее, чем за 2 недели.

3.7. О награждении Почетной грамотой (Грамотой) издается приказ. Сведения о награждении заносятся в трудовую книжку работника.

3.8. Почетная грамота (Грамота) оформляется заведующим канцелярией и подписывается директором МБУ ДО «ЦДТ» или исполняющим обязанности директора.

3.9. Почетная грамота (Грамота) вручается в торжественной обстановке директором, или, по его поручению заместителем директора не позднее одного месяца со дня издания приказа.

3.10. Награжденным работникам МБУ ДО «ЦДТ» выплачивается вознаграждение в размере, определенном Положением об оплате труда МБУ ДО «ЦДТ», при наличии экономии средств по фонду оплаты труда работников учреждения.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Награждение Почетной грамотой (Грамотой) может быть приурочено к международным, всероссийским, областным, городским, районным праздникам, юбилеям, официальным памятным датам, окончанию учебного года, итогам работы в летний период.

4.2. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой (Грамотой), представляются следующие документы:

- письменное ходатайство на имя директора;
- решение коллегиального органа о выдвижении кандидатуры к награждению (если с ходатайством о награждении обращается трудовой коллектив);

4.2. Материалы о награждении Почетной грамотой (Грамотой) Центра предоставляются директору не позднее чем за 2 недели для вручения грамоты.

4.4. Требования к оформлению документов: шрифт – 12 кегль; поля: слева - сверху и снизу - 2 мм, справа - 1,5 мм.

4.5. Несвоевременное, неправильное или неполное представление указанных документов является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

4.6. Повторное награждение Почетной грамотой (Грамотой) за новые заслуги возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения. В исключительных случаях решение о награждении принимается директором МБУ ДО «ЦДТ».

Приложение 1
Директору МБУ ДО «ЦДТ»
Е.А. Солодухиной

ХОДАТАЙСТВО

Просим наградить Почетной грамотой (Грамотой)

(Ф.И.О., должность, место работы)

(краткая формулировка заслуг в соответствии с Положением)

Приложение:

-согласие на обработку персональных данных на 1л. в 1 экз.

Численность штатных работников МБУ ДО «ЦДТ» _____ чел.

Численность работников, награжденных Почетной грамотой (Грамотой) в текущем году _____ чел.

Председатель _____

Согласие на обработку персональных данных

Я. _____
(Ф.И.О. полностью, должность, место работы)

даю согласие муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Центр детского творчества», на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью подготовки документов для награждения Почетной грамотой (Грамотой) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» .

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- должность и место работы;
- дата рождения;
- домашний адрес;
- сведения об образовании (с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности по диплому);
- ученая степень, ученое звание;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о наградах (поощрениях) и званиях (с указанием даты и номера документа, подтверждающего награждение (поощрение)).

Я, уведомлен(а) и согласен(а) с тем, что действия с моими персональными данными при оформлении наградных документов включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с момента его представления.

« _____ » Г. _____