



Департамент образования города Москвы
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ВОРОБЬЕВЫ ГОРЫ»

П Р И К А З

от «30» июня 2017 г.

№ 25-М

г. Москва

**Об утверждении Положения о награждении работников
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения города Москвы «Воробьевы горы»**

В целях повышения мотивации труда работников и формирования единой системы поощрения лиц, работающих в ГБПОУ «Воробьевы горы» (далее – Учреждение), а также иных лиц, принимающих активное участие в развитии и совершенствовании деятельности Учреждения,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о награждении работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Воробьевы горы» (прилагается).

2. Заместителю генерального директора по общим вопросам Бушуеву А.М. в срок до 21.07.2017 сформировать состав наградной комиссии Учреждения.

3. В целях определения финансовых расходов и включения в план закупок на предстоящий календарный год руководителям подразделений Учреждения ежегодно в срок до 31 октября предоставлять руководителю службы управления персоналом Управления делами сведения о планируемых награждениях работников.

4. Руководителю службы управления персоналом Управления делами ежегодно в срок до 30 ноября представлять информацию о планируемых награждениях в Планово-экономическое управление.

5. Признать утратившими силу:

– приказ ГБПОУ «Воробьевы горы» от 26.04.2016 № 854 «Об утверждении Положения о поощрениях и награждениях работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Воробьевы горы»;

– приказ ГБПОУ «Воробьевы горы» от 02.12.2016 № 2944 «О внесении изменений в приказ ГБПОУ «Воробьевы горы» от 26 апреля 2016 г. № 854».

6. Руководителям подразделений Учреждения ознакомить работников с настоящим приказом под подпись и представить в административную службу Управления делами листы ознакомления с настоящим приказом в течение 10 (десяти) дней со дня его издания.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



И.В. Сивцова

Разослать: Бушуеву А.М., Павлову А.В., Прохоровой С.Г., Шустеру В.В., Кривошееву Д.А.,
руководителям подразделений

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «Воробьевы горы»
от «30» июня 2017 г. № 25-Н

ПОЛОЖЕНИЕ

**о награждении работников Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения города Москвы
«Воробьевы горы»**

Москва

Содержание

I. Общие положения.....	3
II. Награды Учреждения и основания для награждения	3
III. Порядок представления работников к награждению наградами ГБПОУ «Воробьевы горы», государственными, отраслевыми и ведомственными наградами	5
IV. Порядок формирования и деятельность наградной комиссии	7
V. Заключительные положения	8
Приложения	9

I. Общие положения

1.1. Положение о награждении работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Воробьевы горы» (далее – Положение) устанавливает виды наград, основания и порядок выдвижения и награждения работников ГБПОУ «Воробьевы горы» (далее – Учреждение), а также награждения государственными, отраслевыми и ведомственными наградами, включая иных лиц, принимающих активное участие в развитии и совершенствовании деятельности Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях формирования в Учреждении единой системы награждения, которая включает:

- учет личной и коллективной эффективности работников в трудовой деятельности;
- установление единых требований к поощрению награждаемых;
- охват всех категорий работников и иных лиц, достойных поощрения наградами различного уровня;
- комплексный подход к организации системы награждения, что обеспечит устойчивость и прозрачность ее процессов.

1.3. Награды Учреждения являются формой поощрения и стимулирования труда работников и его подразделений.

1.4. Организационно-техническую деятельность по награждению работников Учреждения осуществляет служба управления персоналом Управления делами (далее – Служба управления персоналом), организационно-методическое сопровождение обеспечивает Ресурсный научно-методический центр непрерывного образования.

II. Награды Учреждения и основания для награждения

2.1. За значительные заслуги в сфере образования, добросовестный труд работников Учреждения, а также иных лиц, принимающих активное участие в развитии и совершенствовании деятельности Учреждения, устанавливаются следующие виды наград:

- Почетная грамота ГБПОУ «Воробьевы горы»;
- почетное звание «Ветеран ГБПОУ «Воробьевы горы»;
- нагрудный знак «Почетный выпускник ГБПОУ «Воробьевы горы»;
- Благодарность ГБПОУ «Воробьевы горы».

Описание наград приведено в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.2. Награждение Почетной грамотой ГБПОУ «Воробьевы горы».

2.2.1. Кандидаты на награждение Почетной грамотой «ГБПОУ «Воробьевы горы» должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

а) наличие стажа работы в ГБПОУ «Воробьевы горы» не менее 3 лет.

В случае реорганизации ГБПОУ «Воробьевы горы» в форме присоединения или слияния юридического(-их) лица стаж работы кандидата сохраняется и считается непрерывным;

б) наличие одной награды ГБПОУ «Воробьевы горы» (благодарность) или иной государственной, отраслевой и ведомственной награды, полученной независимо от места основной работы кандидата;

в) наличие профессиональных заслуг (победы во всероссийских, региональных конкурсах профессионального мастерства; личное участие в достижении обучающимися высоких результатов в конкурсах и соревнованиях; внедрение в учебный процесс форм и методов организации и проведения учебных занятий, контроля знаний и новых технологий, которые обеспечивают развитие самостоятельности обучающихся, индивидуализацию их обучения; успехи в практической подготовке обучающихся), а также иных сведений;

г) отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

2.2.2. Награждение Почетной грамотой ГБПОУ «Воробьевы горы» повторно возможно не ранее чем через 3 года.

2.2.3. Общее количество работников подразделения, представляемых к награждению Почетной грамотой ГБПОУ «Воробьевы горы», в год не должно превышать 1% от фактической численности работников подразделения.

2.3. Награждение почетным званием «Ветеран ГБПОУ «Воробьевы горы».

2.3.1. Кандидаты на награждение почетным званием «Ветеран ГБПОУ «Воробьевы горы» должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

а) наличие стажа работы в ГБПОУ «Воробьевы горы» не менее 15 лет.

В случае реорганизации ГБПОУ «Воробьевы горы» в форме присоединения или слияния юридического(-их) лица стаж работы кандидата сохраняется и считается непрерывным;

б) наличие заслуг в подготовке и повышении квалификации педагогических работников, переподготовке специалистов системы среднего и высшего профессионального и соответствующего дополнительного образования;

в) наличие достижений в региональных, федеральных, международных образовательных программах и проектах;

г) наличие одной награды ГБПОУ «Воробьевы горы» (почетной грамоты) или государственной, отраслевой, ведомственной награды Российской Федерации;

д) отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

2.3.2. Повторное награждение почетным званием «Ветеран ГБПОУ «Воробьевы горы» не производится.

2.4. Награждение нагрудным знаком «Почетный выпускник ГБПОУ «Воробьевы горы».

2.4.1. Нагрудным знаком «Почетный выпускник ГБПОУ «Воробьевы горы» награждаются выпускники прошлых лет, достигшие значительных успехов в профессиональной деятельности и принимающие активное участие в развитии Учреждения.

2.4.2. Повторное награждение нагрудным знаком «Почетный выпускник ГБПОУ «Воробьевы горы» не производится.

2.5. Награждение Благодарностью ГБПОУ «Воробьевы горы».

2.5.1. Благодарность ГБПОУ «Воробьевы горы» объявляется работникам:

а) за успехи в организации и совершенствовании образовательной деятельности, реализации образовательных программ, в обеспечении единства обучения и воспитания, в формировании интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

б) успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической базы Учреждения;

в) добросовестное выполнение должностных обязанностей при наличии стажа работы в Учреждении не менее 1 года.

2.5.2. Очередное представление к поощрению работника Благодарностью ГБПОУ «Воробьевы горы» осуществляется не ранее чем через 1 год.

2.5.3. Общее количество работников подразделения, представляемых к объявлению Благодарностью ГБПОУ «Воробьевы горы», не должно ежегодно превышать 10% от фактической численности работников подразделения, в котором они работают.

III. Порядок представления работников к награждению наградами ГБПОУ «Воробьевы горы», государственными, отраслевыми и ведомственными наградами

3.1. Порядок представления работников к награждению наградами ГБПОУ «Воробьевы горы».

3.1.1. Предложение о выдвижении работника подразделения Учреждения к награждению наградами ГБПОУ «Воробьевы горы» принимается трудовым коллективом подразделения Учреждения, в котором он работает. Для этого оформляется ходатайство подразделения Учреждения за подписью его руководителя. При представлении к награждению нескольких кандидатур ходатайство оформляется общим списком.

3.1.1.1. К ходатайству прилагаются следующие документы: наградной лист на каждого работника, представляемого к награждению, по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Положению); характеристика на награждаемого работника; выписка из протокола собрания трудового коллектива подразделения; справка об общем количестве штатных работников подразделения.

3.1.1.2. Ходатайство передается в Службу управления персоналом.

3.1.1.3. Документы о представлении работников Учреждения к наградам рассматриваются наградной комиссией Учреждения.

3.1.2. Награждение наградами ГБПОУ «Воробьевы горы» оформляется приказом Учреждения.

3.1.2.1. Награждение наградами ГБПОУ «Воробьевы горы» производится в торжественной обстановке (в даты, приуроченные к профессиональным праздникам работников Учреждения, юбилейным датам Учреждения или подразделения, а также иным памятным датам).

3.1.2.2. Учет лиц, награжденных ведомственными наградами, осуществляет Служба управления персоналом.

3.1.2.3. В трудовую книжку награжденного работника вносится запись о награждении, копия приказа Учреждения о награждении хранится в личном деле работника.

3.1.2.4. В случае утраты награды ГБПОУ «Воробьевы горы» выдается справка, подтверждающая факт награждения. Дубликаты наград не выдаются.

3.2. Порядок представления работников к награждению государственными, отраслевыми и ведомственными наградами.

3.2.1. Предложение о выдвижении работника Учреждения к награждению его государственными, отраслевыми и ведомственными наградами принимается трудовым коллективом подразделения Учреждения, в котором он работает, с последующим рассмотрением коллегиальным органом ГБПОУ «Воробьевы горы» – Общим собранием трудового коллектива ГБПОУ «Воробьевы горы».

3.2.2. Для выдвижения работника к награждению оформляется ходатайство подразделения Учреждения за подписью его руководителя, характеристика и наградной лист на каждого работника, представляемого к награде.

3.2.3. Число лиц, представляемых к награждению государственными, отраслевыми и ведомственными наградами, может составлять не более 1 человека в год от каждых 200 работающих в ГБПОУ «Воробьевы горы».

3.2.4. В наградном листе указываются конкретные заслуги кандидата, сведения о личном вкладе в соответствующую сферу деятельности.

3.2.5. К наградному листу прилагаются следующие документы: характеристика на награждаемого работника, решение коллегиального органа ГБПОУ «Воробьевы горы», представляющего работника к награждению; копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (без приложений); справка об общем количестве штатных работников Учреждения.

3.2.6. Служба управления персоналом оформляет по принадлежности сопроводительное письмо на награждение государственными, отраслевыми и ведомственными наградами за подписью генерального директора Учреждения.

3.2.7. Порядок награждения государственными, отраслевыми и ведомственными наградами производится в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Департамента образования города Москвы.

IV. Порядок формирования и деятельность наградной комиссии

4.1. Состав наградной комиссии формируется из числа работников ГБПОУ «Воробьевы горы».

4.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Департамента образования города Москвы, Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Воробьевы горы», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Состав Комиссии включает в себя не более 15 человек и формируется, исключая возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения. Персональный состав Комиссии, внесение дополнений и изменений в ее состав утверждаются приказом генерального директора Учреждения.

4.4. Комиссия рассматривает ходатайства на выдвижение работников ГБПОУ «Воробьевы горы» к награждению.

4.5. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

– рассматривает ходатайства о награждении работников или подразделений, дает заключения о соответствии кандидата к награждению наградой

ГБПОУ «Воробьевы горы» либо отказе в награждении, принятое решение оформляет протоколом;

- при необходимости запрашивает у руководителя подразделения, от которого представлен кандидат к награждению, дополнительные материалы для работы;

- несет личную ответственность за принятие решения о награждении или отказе от награждения работника.

4.6. Руководит заседаниями Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются из числа членов Комиссии на первом заседании.

4.6.1. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель. Председатель Комиссии информирует руководителя Учреждения о решениях, принятых Комиссией, определяет дату проведения заседаний Комиссии, принимает участие в голосовании.

4.6.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае его отсутствия исполняет его обязанности.

4.6.3. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о заседаниях, принимает участие в работе Комиссии, оформляет протоколы заседаний, несет ответственность за хранение документов Комиссии, готовит проекты приказов ГБПОУ «Воробьевы горы» о награждении и осуществляет хранение пакета документов к награждению государственными, отраслевыми и ведомственными наградами и контроль за внесением записей о наградах в трудовую книжку работника Учреждения.

4.7. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал, а в случае необходимости – по распоряжению руководителя Учреждения.

4.8. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования и оформляется протоколом.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом генерального директора ГБПОУ «Воробьевы горы».

Приложение № 1
к Положению о награждении работников
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения города Москвы
«Воробьевы горы»

Описание наград ГБПОУ «Воробьевы горы»

1. Почетная грамота ГБПОУ «Воробьевы горы»

Почетная грамота ГБПОУ «Воробьевы горы» изготавливается на бумаге плотностью 250 г/м² форматом 210x297 мм.

2. Почетное звание «Почетный ветеран ГБПОУ «Воробьевы горы»

Почетное звание «Почетный ветеран ГБПОУ «Воробьевы горы» это награда, состоящая из:

- нагрудного знака «Почетный ветеран ГБПОУ «Воробьевы горы»;
- удостоверения «Почетный ветеран ГБПОУ «Воробьевы горы».

Упаковка представляет собой подарочную коробку с откидной крышкой.

3. Нагрудный знак «Почетный выпускник ГБПОУ «Воробьевы горы»

Нагрудный знак «Почетный выпускник ГБПОУ «Воробьевы горы» это награда, включающая в себя нагрудный знак и подарочную упаковку.

4. Благодарность ГБПОУ «Воробьевы горы»

Благодарность ГБПОУ «Воробьевы горы» изготавливается на бумаге плотностью 250 г/м² форматом 210 x 297 мм.

Приложение № 2
к Положению о награждении работников
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения города Москвы
«Воробьевы горы»

Форма представления к награждению работника ГБПОУ «Воробьевы горы»

Департамент образования города Москвы ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ВОРОБЬЕВЫ ГОРЫ»

119334, Москва
ул. Косыгина, 17

Тел. (499) 137-73-91
Факс (495) 939-14-50
e-mail: vg@edu.mos.ru

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

название подразделения

наименование награды ГБПОУ «Воробьевы горы»

1. Фамилия			
2. Имя	Отчество		
3. Пол	4. Дата рождения		
		(число, месяц, год)	
5. Место рождения			
	(регион, район, город, улица)		
6. Образование			
	(уровень образования, полное наименование образовательной организации, год окончания)		
7. Ученая степень, ученое звание			
8. Квалификационная категория (для педагогических работников)			
9. Какими наградами награжден(-а), даты награждения			
10. Стаж работы: общий	, в сфере		
		(указать конкретную сферу)	
11. Стаж работы в ГБПОУ «Воробьевы горы»			
	(указать должность (-и))		
12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награде			

Кандидатура рекомендована _____

(наименование коллегиального органа)

(дата обсуждения, номер протокола)

Руководитель подразделения

(подпись)

/

(фамилия, инициалы)

Секретарь коллегиального органа

(указать какого)

(подпись)

/

(фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ г.