

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ СО «АМТ»)

624601 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина 11, корпус 1
Тел. (34346)21673,21664 Факс (34346)21664 Эл.адрес aplicey@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета техникума
ГАПОУ СО «АМТ»

« 11 » 11 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «АМТ»
Т.И. Кургузкина
« 11 » 11 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАГРАЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ
ГАПОУ СО «АМТ»**

Принято на Совете техникума
Протокол № 10 от «11» 11 2022 г.

Алапаевск, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о награждении и поощрении работников ГАПОУ СО «АМТ» (далее – Положение) вводится в целях усиления заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника ГАПОУ СО «АМТ» (далее – техникума).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок награждения и поощрения работников наградами на уровне техникума, а так же порядок представления работников к награждению на уровне города Алапаевска (Алапаевского района), ведомственными наградами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Министерства просвещения Российской Федерации, государственными и областными наградами.

1.3. Награждения и поощрения работников техникума применяются администрацией - за добросовестное выполнение должностных обязанностей и достигнутые успехи в работе, повышения престижа и имиджа техникума, а также с целью стимулирования трудовой деятельности в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и настоящим Положением.

1.4. Награждение и поощрение работников техникума основано на принципах: законности; гласности; поощрения исключительно за особые личные заслуги и достижения; стимулирования эффективности и качества работы.

1.5. Работники техникума, принятые с испытательным сроком и не владеющие профессиональными навыками, в период испытательного срока не награждаются и не поощряются.

2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ К НАГРАЖДЕНИЮ И ПООЩРЕНИЮ НАГРАДАМИ НА УРОВНЕ ТЕХНИКУМА

2.1. На уровне техникума применяются следующие виды наградений - за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества работы, привлечение внебюджетных средств, повышение имиджа и престижа техникума, экономию средств техникума, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения в работе:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой ГАПОУ СО «АМТ».

2.2. Объявление благодарности

2.2.1. Благодарность объявляется работникам за конкретные достижения, связанные с:

- проведением отдельных разовых мероприятий,
- активной помощью в проведении мероприятий,
- выполнением на высоком уровне адресных поручений администрации, успехами в трудовой деятельности.

2.2.2. Ходатайство об объявлении благодарности, в котором отражаются: непосредственный вклад работника или его конкретное участие в проведении указанных мероприятий, а также его успехи и достижения в труде, представляется Директору техникума заместителем директора соответствующего направления.

2.2.3. На основании ходатайства издается приказ об объявлении работнику Благодарности.

2.3. Награждение Почетной грамотой ГАПОУ СО «АМТ»

2.3.1. Почетной грамотой награждаются работники техникума, имеющие стаж работы в данном учреждении не менее 2 лет, а также лица, способствующие развитию организации и принимающие активное участие в мероприятиях, проводимых в техникуме:

- за добросовестный и безупречный труд,
- за профессиональное мастерство,

- за значительные успехи в учебной, воспитательной, научной и административно-хозяйственной деятельности,
- за качественное исполнение должностных обязанностей,
- и в связи с юбилейными датами работника (юбилейными датами для работников являются – 50 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет).

2.3.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (Приложение №1) представляется Директору техникума заместителем директора соответствующего направления. На основании ходатайства издается приказ о награждении работника Почетной грамотой.

2.4. Директор техникума вправе применять меры награждения и поощрения в полном объеме, предусмотренном трудовым законодательством, коллективным договором и настоящим Положением.

2.5. Награждения и поощрения на уровне техникума применяются в соответствии с приказом Директора.

2.6. Награждения и поощрения работникам объявляются (вручаются) Директором техникума или иным должностным лицом (заместителем директора, заведующим отделением) в торжественной обстановке.

2.7. Сведения обо всех награждениях и поощрениях работников вносятся в трудовые книжки работников техникума.

2.8. Другие вопросы, связанные с награждением и поощрением работников, могут регулироваться приказами и распоряжениями Директора техникума.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАНЕСЕНИЯ НА ДОСКУ ПОЧЕТА РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

3.1 Занесение на Доску Почета является формой морального поощрения работников из числа руководителей, педагогических работников и иных работников за добросовестную, безупречную и эффективную работу в техникуме, образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность, иные достижения в труде, а также формой мотивации работников повышению результативности труда и служит для отражения их успехов и особых достижений в профессиональной деятельности.

3.2. Занесение на Доску Почёта осуществляется по итогам учебного года. В особых случаях допускается занесение и снятие с Доски почета вне установленных дат.

3.3. На Доске Почета могут быть размещены фотографии руководителей, лиц из числа преподавательского состава, иных работников, добившихся значительных результатов в педагогической, научно исследовательской, учебно-методической, организационной, воспитательной, производственной и иной трудовой деятельности, имеющие высокие моральные качества, принимающие активное участие в общественной жизни коллектива и проработавших в техникуме не менее 5 лет.

3.4. Основанием для рассмотрения кандидатуры работника с целью его поощрения в форме занесения на Доску Почета является безупречное выполнение им своих должностных обязанностей, обеспечение высоких показателей трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе отсутствие дисциплинарных взысканий в течении 2-х лет.

3.5. При выдвижении кандидатур для занесения на Доску Почета критериями оценки их работы являются:

3.5.1. для преподавательского состава, кураторов и мастеров производственного обучения:

- значительные результаты в учебно-методической, научной, воспитательной, творческой, общественной работе, личный вклад в совершенствование организации учебной, научной, воспитательной и инновационной деятельности; успехи в подготовке студентов; лучший классный руководитель (куратор);

3.5.2. для административно-управленческого персонала:

- высокие результаты профессиональной деятельности, большой личный вклад в решение поставленных руководством задач, неукоснительное соблюдение деловой этики, инициативность,

творческий подход при выполнении должностных обязанностей; в инновационной деятельности – принятие мер по рациональному использованию материальных ресурсов.

3.5.3. для иных работников:

- проявление инициативы, творческого подхода при выполнении порученной работы, добросовестное отношение к выполнению трудовых обязанностей, большой личный вклад в решение поставленных руководством задач.

3.6. При рассмотрении кандидатур для занесения на Доску Почета преимущественным правом пользуются:

- работники, получившие за отчетный период государственные награды;
- победители и лауреаты конкурсов.

3.7. Выдвижение кандидатур на Доску Почета производится по инициативе руководителей структурных подразделений на основании представления по форме согласно Приложению 2, обсуждается на Совете техникума и определяется с учетом мнения директора.

3.8. На кандидатуру, предлагаемую для занесения на Доску Почета, оформляется выписка из протокола заседания Совета техникума.

3.9. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него подано более половины голосов об общего числа членов Совета техникума.

3.10. В случае принятия положительного решения о занесении кандидатуры на Доску Почета, выписка из протокола заседания Совета техникума передается ведущему специалисту по кадрам для оформления приказа.

3.11. Учет работников (ведение журнала регистрации) занесенных на Доску Почета, возлагается на ведущего специалиста по кадрам.

3.12. Материалы на Доске почета размещаются с согласия на работника на обнародование персональных данных и давшего письменное согласие (Приложение 1).

3.13. Основанием для снятия с Доски Почета является увольнение из техникума или его несоответствие критериям, предусмотренным п. 3.4. настоящего Положения.

3.14. Создание Доски Почета предусматривается в виде галереи фотографий.

3.15. Общее количество мест на Доске Почета – 10.

3.16. На Доску Почета заносятся цветные фотопортреты работников в одежде, соответствующей деловому стилю и текст, включающий фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, краткая информация о заслугах.

3.17. Занесение на Доску Почета осуществляется по итогам учебного года. В особых случаях допускается занесение и снятие с Доски почета вне установленных дат.

3.18. Оформление Доски Почета производится в течение месяца после утверждения кандидатур на заседании Совета техникума.

3.19. Организация размещения материалов на Доске Почета и поддержания их в надлежащем виде и актуальном состоянии возлагается на заместителя директора по социально-педагогической работе.

4. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ ПОЧЕТНОГО ЗВАНИЯ «ВETERAN АЛАПАЕВСКОГО МНОГОПРОФИЛЬНОГО ТЕХНИКУМА»

4.1. Почетное звание «Ветеран Алапаевского многопрофильного техникума» присваивается работникам техникума, вышедшим на пенсию после завершения трудовой (педагогической) деятельности в техникуме и имеющим стаж непрерывной работы в техникуме не менее 25 лет.

5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ К НАГРАЖДЕНИЮ НАГРАДАМИ НА УРОВНЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА АЛАПАЕВСКА И/ИЛИ АЛАПАЕВСКОГО РАЙОНА И ВЕДОМСТВЕННЫМИ НАГРАДАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

5.1. К награждению **наградами Муниципального образования города Алапаевска или Алапаевского района** (почетной грамотой, благодарственным письмом) представляются работники, внесшие значительный вклад в реализацию задач образования, воспитания обучающихся техникума и имеющие:

- стаж работы в данном образовательном учреждении не менее 3 лет;
- награду на уровне техникума.

5.2. Ходатайство о награждении работника наградой на уровне Муниципального образования города Алапаевска (Алапаевского района) подготавливает заместитель директора (заведующий отделением) соответствующего направления.

5.2. Представление работников техникума к **награждению ведомственными наградами Свердловской области и Российской Федерации** осуществляется в соответствии с соответствующими законодательными актами.

5.3. Порядок формирования пакета документов для награждения наградами, указанными в пункте 5.2 данного Положения:

5.3.1. Заместитель директора (заведующий отделением) соответствующего направления подготавливает характеристику на награждение кандидата.

Требования к качеству характеристик кандидатов на награждение:

- отражать личный вклад кандидата в развитие образования в соответствии с видом награды за последние 5 лет;
- аргументировать заслуги конкретными фактами и достижениями, в том числе в цифрах и динамике;
- для работников экономических, хозяйственных служб и бухгалтерии указывать результаты проверок финансово-хозяйственной деятельности, органов технического регулирования (Роспотребнадзора, пожарнадзора) за последние три года, а также личный вклад работника в развитие материально-технической базы техникума, успехи в освоении новых форм отчетности.

Характеристика кандидата на награждение передается на рассмотрение в Совет техникума.

5.3.2. Совет техникума коллегиально рассматривает наградные материалы и голосованием определяет кандидатов на награждение наградой в соответствии с установленной квотой. Решение Совета техникума оформляется протоколом и утверждается директором техникума и секретарем Совета техникума.

5.3.3. На основании протокола Совета техникума отдел кадров составляет ходатайство, оформляет согласие на обработку персональных данных работника (по установленной форме) и формирует пакет документов для направления их в Министерство образования и молодежной политики Свердловской области, в соответствии с установленным графиком.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Данное Положение вступает в действие с 01.12.2022 года

Приложение 1
к Положению
о награждении работников
ГАПОУ СО «АМТ»

Форма Согласия на обработку персональных данных

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

г. Алапаевск

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,

(Ф.И.О)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу _____

настоящим даю свое согласие на обработку ГАПОУ СО «АМТ» (далее - оператор) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью размещения на Доске почета техникума следующей информации: фотопортрет, фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведений об образовании.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением. Мне, разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору. С Положением о защите персональных данных в ГАПОУ СО «АМТ», ознакомлен.

Данное согласие действует с «__» _____ г. до полного исполнения обязательств оператора в отношении меня.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение 2
к Положению
о награждении работников
ГАПОУ СО «АМТ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к занесению работника на доску почета техникума

1. Фамилия, имя, отчество	
2. Должность	
3. Дата рождения	
4. Образование	
5. Заслуги, за которые работник представляется к занесению на Доску почета техникума	

6. Кандидатура _____
(фамилия, имя, отчество)

рекомендована для занесения на Доску почета техникума собранием работников структурного подразделения техникума _____
(наименование структурного подразделения)

дата обсуждения _____.

Должность руководителя структурного подразделения

Подпись

(_____)
Инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.
