

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организацией «Технологический колледж»

I. Общие положения

- 1.1. Почетная грамота (далее - Грамота) государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Технологический колледж» (далее - Колледж) является одной из основных форм поощрения и стимулирования труда его работников, обучающихся и лиц, не являющихся участниками образовательного процесса.
- 1.2. Грамотой награждаются:
 - *за активное участие в жизни Колледжа;*
 - *за личный вклад в осуществление политики, способствующей поднятию престижа Колледжа;*
 - *за большую плодотворную работу по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов;*
 - *за значительные успехи в обучении и воспитании;*
 - *за систематическое внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения, обеспечение единства обучения и воспитания, формирования интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;*
 - *за активное участие в проведении научных исследований по актуальным проблемам образования;*
 - *за достижения в реализации региональных, федеральных, международных образовательных программ и проектов;*
 - *за успехи в практической подготовке специалистов, развитии их творческой активности и самостоятельности;*
 - *за активное участие в развитии материально-технической базы Колледжа.*
- 1.3. Грамота изготавливается с изображением символики Колледжа.
- 1.4. Расходы по изготовлению Грамот предусматриваются в перечне расходов на содержание Колледжа или из внебюджетных средств.

II. Порядок выдвижения и награждение Грамотой

- 2.1. Выдвижение кандидатов на награждение Грамотой осуществляется по представлению Дирекции Колледжа, руководителей структурных подразделений, профсоюзного комитета, студенческого (ученического) самоуправления.
- 2.2. Представление о награждении Грамотой оформляется на имя Дирекции Колледжа, в котором указываются:
 - *фамилия, имя, отчество, занимаемая должность;*
 - *мотивы награждения.*

- 2.3. Поступившие представления о награждении Грамотой рассматриваются на Совете Колледжа и утверждаются приказом по Колледжу.
- 2.4. Решение о награждении Грамотой:
 - фиксируется в трудовой книжке работника;
 - регистрируется в «Книге учета награждений работников Колледжа».
- 2.5. Годовая квота на Грамоты Колледжа составляет не более:
 - 10-15 человек - работников;
 - 2 человека - обучающихся;
 - 5 человек, не являющихся участниками образовательного процесса.
- 2.6. Грамота вручается в торжественной обстановке:
 - с памятным подарком имеющего символику Колледжа;
 - как правило, по итогам семестра или учебного года.
- 2.7. Повторное награждение Грамотой может осуществляться не ранее, чем через один год.

ПОЛОЖЕНИЕ **о Благодарственном письме** **Технологического колледжа Калининградской области**

1. Благодарственное письмо (далее - Письмо) Технологического колледжа Калининградской области (далее - Колледж) является одной из форм поощрения и стимулирования участников образовательного процесса Колледжа - работников, обучающихся:
 - за активное участие в жизни Колледжа и в связи с юбилеями;
 - за личный вклад в осуществление политики, способствующей поднятию престижа Колледжа;
 - за значительные успехи в учебе и обучении;
 - за развитие научных исследований по актуальным проблемам образования;
 - за успехи в практической подготовке студентов и обучающихся, развитии их творческой активности и самостоятельности;
 - за постоянную и активную помощь Колледжу в практической подготовке высококвалифицированных специалистов, развитии его материально-технической базы.
2. Письмо может вручаться структурным подразделениям Колледжа, работникам других учреждений и организаций, родителям обучающихся.
3. Выдвижение кандидатов на вручение Письма осуществляется по представлению Дирекции Колледжа, руководителей структурных подразделений, профсоюзного комитета, студенческого (ученического) самоуправления, других общественных организаций.
4. Представление о вручении Письма оформляется на имя Дирекции Колледжа, с указанием мотивов вручения.
5. Поступившие представления рассматриваются Дирекцией Колледжа, а его вручение производится на основании приказа по Колледжу.

6. Решение о вручении Письма:
 - фиксируется в трудовой книжке работника или личном деле обучающегося;
 - регистрируется в «Книге учета награждений по Колледжу».
7. Годовая квота на Письма составляет не более **13 %**, от общего числа работников колледжа.
8. Квота на награждение Письмом колледжа обучающихся составляет 5 человек с каждого отделения.
9. Письмо вручается в течение учебного года.
10. Лица, которым вручено Письмо, могут представляться к следующему вручению без каких либо ограничений в сроках.
11. Письмо изготавливается с изображением символики Колледжа.
12. Расходы по изготовлению Письма предусматриваются в перечне расходов на содержание Колледжа или из внебюджетных средств.