

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Акушерский колледж»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Директора СПб ГБПОУ  
«Акушерский колледж»  
№ 53-а от 30.09.2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ И БЛАГОДАРНОСТИ КОЛЛЕДЖА**

Санкт-Петербург  
2020 г

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о награждениях и поощрениях работников и обучающихся Санкт-Петербургского Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Акушерский колледж» (далее – Колледж) (далее – Положение) разработано на основании Устава Колледжа.
- 1.2. Настоящим Положением устанавливаются виды награждений и поощрений работников и обучающихся Колледжа за высокие достижения в учебе и трудовой деятельности и порядок их применения.
- 1.3. Почетной грамотой и Благодарностью награждаются работники и обучающиеся Колледжа, не имеющие дисциплинарных взысканий.
- 1.4. Наградами Колледжа могут быть отмечены граждане и работники иных организаций за постоянную и активную помощь Колледжу в обучении и воспитании обучающихся, в развитии научной, научно-технической, инновационной деятельности и материально-технической базы.
- 1.5. Благодарностью награждаются работники, имеющие стаж работы в Колледже не менее 1 года и обучающиеся независимо от формы и времени обучения в Колледже.
- 1.6. Почетной грамотой награждаются работники, которым была объявлена Благодарность, имеющие стаж работы в Колледже не менее 3 лет и обучающиеся независимо от формы, но не раньше, чем на третьем году обучения (после второго курса) в Колледже.
- 1.7. Награждение Почетной грамотой и Благодарностью может быть приурочено к дню медицинского работника, к дню учителя, к юбилейной дате работника Колледжа или в связи с выходом на пенсию.
- 1.8. Почетная грамота и Благодарность вручается за следующие достижения:
  - в области внедрения в образовательный и воспитательный процесс новых технологий, форм и методов обучения и обеспечения единства обучения и воспитания;
  - в области совершенствования методов культурного и нравственного развития личности обучающихся;
  - в создании учебников и другой учебной литературы, наглядных пособий и оборудования;
  - в практической подготовке обучающихся к олимпиадам, конкурсам, руководстве исследовательской деятельностью студентов;
  - в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической и учебно-производственной базы Колледжа;
  - за внедрение новых технологий обучения и воспитания;
  - за эффективное методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
  - за получение больших результатов, имеющих важное теоретическое и (или) прикладное значение в профессиональной подготовке студентов;
  - за создание благоприятных условий труда работников и учебы обучающихся Колледжа;
  - за профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности;
  - за отличную успеваемость и участие в студенческой исследовательской работе;
  - за большие достижения при получении профессионального образования;
  - за результативное участия в районных, городских и всероссийских профессиональных и спортивных мероприятиях, поднимающих престиж Колледжа;
  - за активное участие в общественной жизни Колледжа, высокие достижения в культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работе.

- 1.9. Допускается повторное награждение Благодарностью, но не ранее чем через год после предыдущего награждения.
- 1.10. Допускается повторное награждение Почетной грамотой, но не ранее чем через три года после предыдущего награждения.
- 1.11. Дубликаты бланков Почетной грамоты и Благодарности взамен утерянных не выдаются.

## **2. Виды награждений**

- 2.1. Настоящим положением устанавливаются следующие виды награждения:
  - Почетной грамотой (только для работника Колледжа);
  - объявление Благодарности (для работника и обучающихся Колледжа);
- 2.2. награждение Выплаты единовременного поощрения при объявлении Благодарности в связи с юбилейной датой рождения предусмотрены согласно «Положению о единовременном премировании и оказанию материальной помощи работникам».
- 2.3. По данным видам награждений предусмотрены поощрения согласно «Положению о критериях и показателях результативности деятельности работников» в рамках эффективного контракта.

## **3. Порядок награждения**

- 3.1. Ходатайство о награждении работника Колледжа Почетной грамотой или поощрении Благодарностью в педагогический совет может представить директор, заместители директора, руководители цикловых комиссий и структурных подразделений и профсоюзная организация работников Колледжа.
- 3.2. Ходатайство о поощрении студента Колледжа Благодарностью в педагогический совет может представить директор, заместители директора, совет по воспитательной работе, кураторы групп и профсоюзная организация студентов Колледжа.
- 3.3. На граждан и работников иных учреждений, с которым сотрудничает Колледж, ходатайство представляет заместитель директора.
- 3.4. В случае награждения, поощрения работника, являющегося руководителем, ходатайство инициируется заместителем или работником подразделения или коллегиального органа Колледжа.
- 3.5. К ходатайству прилагаются представление о награждении Почетной грамотой или представлении о поощрении Благодарностью, оформленные по формам согласно приложениям №1, №2.
- 3.6. В представлении к награждению Почетной грамотой, поощрению Благодарностью дается характеристика работника или обучающимся, представляемого к награждению, поощрению, и перечень его заслуг в развитии Колледжа.
- 3.7. Ходатайство с представлением перед подачей директору выносится на обсуждение педагогического совета. Решение принимается открытым голосованием.
- 3.8. По результатам рассмотрения наградных материалов педагогический совет выносит решение о награждении или отклонении ходатайства. На основании принятого решения педагогического совета «О награждении (поощрении)» издается приказ директора.
- 3.9. Бланки Грамот и Благодарностей изготавливается типографским способом на основании приказа и подписываются директором.
- 3.10. Проверка наградных материалов, оформление и их учет осуществляет отдел кадров Колледжа. Копия приказа приобщается к личному делу награжденного.
- 3.11. Вручение Почетной грамоты и Благодарности производится директором, заместителем директора или по поручению директора иным должностным лицом в

торжественной обстановке на заседании педагогического совета Колледжа, на праздничном мероприятии, членами педагогического совета Колледжа.

- 3.12. Документы для награждения (поощрения) предоставляются не позднее, чем за один месяц до дня предполагаемого награждения

*Приложение №1  
к положению о Почетной грамоте и  
Благодарности СПб ГБПОУ  
«Акушерский колледж»*

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ о награждении Почетной грамотой

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Образование (когда, какое образовательное учреждение окончил(а)) \_\_\_\_\_
4. Место работы, \_\_\_\_\_  
занимаемая должность \_\_\_\_\_
5. Стаж работы: общий \_\_\_\_\_ в отрасли \_\_\_\_\_  
в данном коллективе \_\_\_\_\_
6. Какими наградами награжден(а), дата и номер приказа о награждении:  
\_\_\_\_\_ не награждалась \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. Номер протокола собрания трудового коллектива организации, возбудившей  
ходатайство о награждении \_\_\_\_\_
9. Характеристика.  
Представить краткую характеристику с указанием реальных заслуг, вклад в развитие  
Колледжа.  
ВЫВОД: за что и в связи, с чем представляется к награждению Почетной грамотой.  
Руководитель (должность)  
Исполнитель Фамилия, имя, отчество, телефон.

Решение о награждении Почетной грамотой принято на заседании педагогического совета

\_\_\_\_\_  
(реквизиты протокола: номер протокола, дата)

Приложение №2  
к положению о Почетной грамоте и  
Благодарности СПб ГБПОУ  
«Акушерский колледж»

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ о поощрении Благодарностью

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Образование (когда, какое образовательное учреждение окончил(а))  
\_\_\_\_\_
4. Место работы,  
занимаемая должность \_\_\_\_\_
5. Стаж работы: общий \_\_\_\_\_ в отрасли \_\_\_\_\_  
в данном коллективе \_\_\_\_\_
6. Какими наградами награжден(а), дата и номер приказа о награждении:  
не награждалась \_\_\_\_\_
7. Домашний адрес, телефон (раб., дом.) \_\_\_\_\_
8. Номер протокола собрания трудового коллектива организации, возбудившей  
ходатайство о награждении \_\_\_\_\_
9. Характеристика.  
Представить краткую характеристику с указанием реальных заслуг, вклад в развитие  
Колледжа.  
ВЫВОД: за что и в связи, с чем представляется к награждению Почетной грамотой.  
Руководитель (должность)  
Исполнитель Фамилия, имя, отчество, телефон.  
Решение о награждении Почетной грамотой принято на заседании педагогического  
совета \_\_\_\_\_  
(реквизиты протокола: номер протокола, дата)