



СК БКТиС-П-
3.1.2

Министерство образования и науки Республики Бурятия

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Байкальский колледж туризма и сервиса»

Система качества

Управление человеческими ресурсами

Положение о награждении Почётной грамотой

УТВЕРЖДАЮ

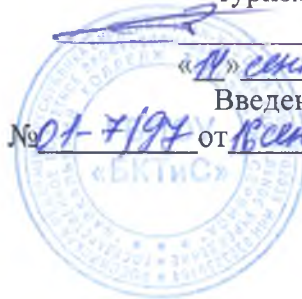
Директор ГБПОУ «Байкальский колледж
туризма и сервиса»

В.В.Сергеев

«14» сентября 2016

Введено в действие

приказом № 01-7/94 от 14 сентября 2016 г.



**Положение
о награждении Почётной грамотой**

Код документа СК БКТиС-П-3.1.2
Версия 1

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Руководитель ЦИТ	Разуваев С.И.		14.09.16
Согласовал	Первый Заместитель директора-представитель руководства в области качества	Попов Г.Г.		14.09.16
Проверил	Менеджер по качеству	Егорова Е.С.		14.09.16

Улан-Удэ 2016



СК БКТИС-
П-3.1.2

Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Байкальский колледж туризма и сервиса»
Система качества
Управление человеческими ресурсами
Положение о награждении Почётной грамотой

Оглавление

1.	Введение.....	3
2.	Область применения.....	3
3.	Основные термины, сокращения, обозначения.....	3
4.	Основные положения.....	3
5.	Порядок награждения Почётной грамотой.....	4
6.	Ответственность.....	5
7.	Хранение.....	5
8.	Рассылка.....	5
9.	Приложение.....	5
10.	Лист регистрации изменений.....	5



СК БКТiС-П-3.1.2

Министерство образования и науки Республики Бурятия

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Байкальский колледж туризма и сервиса»

Система качества

Управление человеческими ресурсами

Положение о награждении Почётной грамотой

1 Введение

1.1 Настоящее Положение определяет условия и порядок награждения Почётной грамотой Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байкальский колледж туризма и сервиса» (далее - колледж).

1.2 Положение вступает в силу со дня его утверждения.

2 Область применения

2.1 Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения (филиалы) в имеющем государственную аккредитацию колледже.

2.2 Требования положения обязательны для применения всеми лицами при организации и проведении всех видов деятельности, процессов основных и вспомогательных.

2.3 Настоящее положение входит в состав документов, регламентирующих процесс «Управление человеческими ресурсами». Код документа СК БКТiС-П-3.1.2. Полное наименование документа: Положение о награждении Почётной грамотой.

3 Основные термины, сокращения, обозначения

3.1 Основные термины

В настоящем положении используются следующие термины:

Процесс - совокупность находящихся во взаимосвязи или взаимодействии видов деятельности, преобразующая входящие элементы в выходящие.

Колледж - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»;

4 Основные положения

4.1 Почётной грамотой награждаются работники колледжа, проработавшие в колледже и/или его обособленном структурном подразделении не менее 5 лет, не имеющие дисциплинарных взысканий на момент представления к поощрению.

4.2 Почётная грамота является формой морального поощрения работников колледжа и его обособленных структурных подразделений за:

– добросовестную работу в колледже, достижение высоких результатов в решении возложенных на них задач;

– образцовое выполнение должностных обязанностей, высокое качество труда;

– значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, обеспечении единства обучения и воспитания, формировании интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

– внедрение в учебный процесс форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний и новых технологий, которые обеспечивают развитие компетенций студентов, индивидуализацию их обучения;


– успехи в практической подготовке обучающихся, в развитии их творческой активности и самостоятельности;

– руководство студентами, занявшими призовые места на региональных, всероссийских и международных конкурсах, выставках, олимпиадах;

– значительный вклад в подготовку квалифицированных специалистов;

– постоянную и активную помощь в трудоустройстве выпускников колледжа;

– успехи в разработке учебно- методических пособий;

 СК БКТiC-П-3.1.2	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»
	Система качества Управление человеческими ресурсами
	Положение о награждении Почётной грамотой

– успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической базы колледжа;

– иные личные заслуги и достижения.

4.3 Почётной грамотой могут быть награждены работники колледжа по случаю:

– празднования профессиональных праздников, юбилейных дат колледжа и/или его структурных подразделений (25 лет, 50 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания колледжа, структурного подразделения);

– юбилейной даты со дня рождения (50 лет, 55 лет – для женщин, 60 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения).

- начала и окончания календарного (учебного) года,

- иных памятных событий.

4 Порядок награждения Почётной грамотой

4.1 Представление о награждении Почётной грамотой оформляется руководителем структурного подразделения в письменной форме на имя директора колледжа и должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество представляемого к поощрению работника, должность, занимаемая работником в настоящее время, и полное наименование структурного подразделения, в котором осуществляется текущая трудовая деятельность, стаж работы в колледже и/или его обособленном подразделении, краткое описание достижений и заслуг, за которые производится поощрение. Изложение сведений о представляемом к поощрению работнике должно быть хронологическим, последовательным, с выводами и результатами по каждому факту. Текст пишется от 3-го лица в настоящем или прошедшем времени («окончил», «работал», «выполняет», «имеет»).

Представление о награждении Почётной грамотой должно содержать конкретные достижения и заслуги, ранее не отмеченные поощрениями, применяемыми в колледже.

Ошибки и помарки в представлении не допускаются. Фамилия, имя, отчество и дата рождения представляемого к поощрению работника указываются в строгом соответствии с его паспортными данными.

Руководители структурных подразделений, принявшие решение о поощрении, несут персональную ответственность за правильность и достоверность представленных сведений, содержащихся в представлении.

4.2 Представление о награждении Почётной грамотой направляется в Наградную комиссию колледжа.


4.3 В Наградной комиссии колледжа осуществляется предварительное изучение поступивших представлений о награждении Почётной грамотой и принимается решение о поддержке или об отказе в награждении Почётной грамотой.

Решение об отказе в награждении Почётной грамотой может быть принято в следующих случаях:

1) несоответствия представляемого к поощрению работника требованиям, указанным в п.п. 4.1-4.3 настоящего Положения;

2) несоответствия представления о награждении Почётной грамотой требованиям, указанным в п. 5.1 настоящего Положения;

3) указания недостоверных сведений в представлении о награждении Почётной грамотой;

 СК БКТuС-П-3.1.2	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»
	Система качества Управление человеческими ресурсами
	Положение о награждении Почётной грамотой

4) подачи представления о награждении Почётной грамотой позднее установленного срока.

4.4 В случае принятия решения на Наградной комиссии колледжа о поддержке кандидатур на поощрение, формируется единый список поощряемых работников для рассмотрения и утверждения его на совместном заседании Совета колледжа и первичной профсоюзной организации работников колледжа (далее – совместное заседание).

4.5 На основании решения, принятого на совместном заседании, отдел кадров готовит проект приказа о награждении Почётной грамотой.

После подписания приказа о награждении Почётной грамотой директором колледжа он доводится до работника в торжественной. Выписка из приказа о награждении Почётной грамотой приобщается к материалам личного дела работника.

Работникам, которые награждены Почётной грамотой, в личную карточку работника и трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа.

4.6 Почётная грамота подписывается директором колледжа, а в его отсутствие – Первым заместителем директора, исполняющим обязанности директора, и заверяется гербовой печатью колледжа.

4.7 Повторное награждение Почётной грамотой за новые заслуги может производиться не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения

4.8 Награждение Почётной грамотой обеспечивается финансовым сопровождением, размер которого, утверждается ежегодно приказом директор колледжа

5 Ответственность

6.1. Ответственность за исполнение настоящего положения несет инспектор отдела кадров.

7 Хранение

7.1. Оригинал настоящего положения хранится в службе качества, контролируемая копия хранится у Первого заместителя директора, заместителей директора, руководителей филиалов, инспектора отдела кадров

8 Рассылка

8.1. Контролируемая копия настоящего положения передается Первому заместителю директора, заместителям директора, руководителям филиалов.

9 Приложение

В данном положении приложения отсутствуют.

10 Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					



СК БКТиС-П-3.1.2

Министерство образования и науки Республики Бурятия

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Байкальский колледж туризма и сервиса»

Система качества

Управление человеческими ресурсами

Положение о награждении Почётной грамотой
