

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ ПСЦ «Надежда»

/ Л.А. Ахтямова

Приказ № 13 от «10» сентября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНЫМИ ГРАМОТАМИ,
БЛАГОДАРНОСТЯМИ И БЛАГОДАРСТВЕННЫМИ ПИСЬМАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СИСТЕМЫ
ОБРАЗОВАНИЯ «НАДЕЖДА»

1. Общие положения

1.1. Награждение Почетной грамотой, Благодарностью или Благодарственным письмом Муниципального учреждения «Психолого-социальный центр системы образования «Надежда» (далее по тексту – МУ ПСЦ «Надежда») – форма поощрения, осуществляемая от имени МУ ПСЦ «Надежда», за активную профессиональную деятельность, значительный вклад в деятельность МУ ПСЦ «Надежда» и сферы образования в целом, а также в связи со знаменательными (юбилейными) датами.

1.2. К награждению могут представляться работники МУ ПСЦ «Надежда», имеющие конкретные заслуги в профессиональной деятельности и высокие показатели в работе, за добросовестный труд в области образования.

1.3. Награждения производятся:

- по случаю юбилеев работников;
- к профессиональных праздникам;
- в случае активного участия, конкретного значимого вклада в работу МУ ПСЦ «Надежда».

2. Представление к награждению

2.1. Ходатайствовать о награждении Почетной грамотой, Благодарностью или Благодарственным письмом вправе директор, заместитель директора, начальники отделов, председатель профсоюзной организации, трудовой коллектив.

2.2. Ходатайство о награждении направляется директору с приложением представления с указанием конкретных достижений, а также проекта Благодарственного письма (в случае награждения Благодарственным письмом) не позднее, чем за 1 месяц до торжественного события.

2.3. Дополнительно могут предоставляться следующие документы:

- протокол (или выписка из протокола) собрания трудового коллектива (в случае если кандидатуру представляемого к награждению выдвинул трудовой коллектив организации);
- иные документы, необходимые по мнению инициатора ходатайства о награждении Почетной грамотой, Благодарностью или Благодарственным письмом.

2.4. К профессиональным праздникам от каждого отдела могут награждаться не более четырех человек.

2.5. В случае представления директору кандидатур на награждение численностью свыше указанных в п. 2.4. настоящего Положения, а также представления характеристик, не позволяющих судить о конкретном вкладе кандидата, директор вправе провести самостоятельный отбор кандидатур из числа представленных.

3. Порядок награждения

3.1. Решение о награждении Почетной грамотой, Благодарностью или Благодарственным письмом принимается директором и отражается в приказе.

3.2. Почетная грамота, Благодарность или Благодарственное письмо подписываются директором, в случае его отсутствия, заместителем директора, и заверяются печатью МУ ПСЦ «Надежда».

3.3. Почетная грамота, Благодарность или Благодарственное письмо вручаются в торжественной обстановке непосредственно директором, в случае его отсутствия, заместителем директора, либо иным лицом по поручению директора.

3.4. Поощрение работников по случаю награждения Почетными грамотами, Благодарностями или Благодарственными письмами производится на основании Положению о системе оплаты труда работников Муниципального учреждения «Психолого-социальный центр системы образования «Надежда».

3.5. Запись о награждении Почетной грамотой, Благодарностью и Благодарственным письмом вносится в трудовую книжку.

4. Заключительные положения.

4.1. Организационное обеспечение мероприятий, связанных с награждением Почетными грамотами, Благодарностями или Благодарственными письмами, учет и регистрацию награждения, а также ведение реестра награждений осуществляет специалист по кадрам МУ ПСЦ «Надежда».

4.2. Повторное награждение Почетной грамотой производится не ранее чем через три года после предыдущего.

4.3. При утере Почетной грамоты, Благодарности или Благодарственного письма дубликаты не выдаются.