

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЯРОСЛАВСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ИМЕНИ Э.Н. МАКШАНЦЕВОЙ»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГОУ ЯО
«Ярославская школа-интернат имени Э.Н. Макшанцевой»
№ 01-11/8 от 14.01.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАГРАДАХ РАБОТНИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Награды ГОУ ЯО «Ярославская школа-интернат имени Э.Н.Макшанцевой» (далее школа-интернат) являются формой поощрения и стимулирования труда работников за активную, плодотворную деятельность на благо школы-интерната, высокие результаты в профессиональной педагогической и иной деятельности, влияющей на успешность функционирования и развития образовательного учреждения, за весомый вклад в развитие образования, активное участие в общественной жизни, за заслуги и достижения в образовании и воспитании и иные заслуги перед школой-интернатом.

1.2. Наградами школы-интерната являются:

- Почетная грамота школы-интерната;
- Благодарственное письмо (благодарность) школы-интерната.

1.3. Ходатайства о награждении инициируются структурными подразделениями школы-интерната.

1.4. Повторное награждение одноименными наградами производится 1 раз в 3 года.

2. Порядок награждения Почетной грамотой

2.1. Почётной грамотой школы-интерната награждаются работники за:

- высокие достижения в профессиональной педагогической и иной деятельности;
- добросовестный труд в обучения и воспитания подрастающего поколения;
- активное участие в мероприятиях, проводимых внутри школы-интерната и в которых школа-интернат принимает участие;
- распространение педагогического опыта;
- внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения, обеспечение единства обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
- успехи в практической подготовке обучающихся в развитии их творческой активности и самостоятельности;
- постоянное повышение уровня профессиональной и иной квалификации;
- за многолетний, добросовестный и безупречный труд;
- стабильное, качественное выполнение функциональных обязанностей;
- в связи с государственными праздниками, знаменательными и юбилейными датами школы-интерната и работников;
- за активное участие в жизнедеятельности, общественной работе школы-интерната;
- иной значительный личный вклад в работу школы-интерната.

2.2. Награждение Почетной грамотой производится по результатам прошедшего учебного года.

2.3. Почетной грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы в школе-интернате не менее 3 лет.

2.4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой инициируются в подразделениях школы-интерната, выносятся на предварительное рассмотрение в октябре-декабре месяце на административное совещание при директоре.

2.5. Руководитель структурного подразделения, выдвигающий кандидата на награждение Почетной грамотой школы-интерната, представляет в письменном виде развернутую характеристику кандидата и оформленный в соответствии с требованиями наградной лист (*приложение № 1*).

2.6. На административном совещании при директоре обсуждаются кандидатуры с указанием конкретных заслуг, достижений и успехов кандидата, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в области педагогической, организаторской, научно-исследовательской и других сфер деятельности, стаж работы в данном коллективе, личный вклад претендента.

2.7. Решение о вручении Почетной грамоты школы-интерната оформляется приказом директора.

2.8. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке и приурочивается по возможности к праздничным датам.

2.9. Выписка из приказа вместе с Почетной грамотой выдается награжденному.

2.10. Награждение Почетной грамотой школы-интерната может сопровождаться материальным поощрением работника, размер которого установлен в соответствии с Положением о материальном стимулировании или определяется руководителем школы-интерната.

2.11. Текст Почетной грамоты печатается персонально на каждого награждаемого с указанием фамилии, имени, отчества, должности и указания заслуг награждаемого.

2.12. При утере Почетной грамоты дубликат не выдается.

3. Порядок награждения Благодарственным письмом (благодарность)

3.1. Награждение Благодарственным письмом является поощрением за выполнение заданий особой важности и сложности, существенно влияющих на повышение качества работы школы-интерната.

3.2. Благодарственным письмом школы-интерната награждаются работники за конкретные мероприятия, связанные:

- с проведением отдельных, разовых мероприятий (конкурсы, олимпиады, смотры, выставки и т.п.);
- с выполнением на высоком уровне поручений администрации школы-интерната;
- с успехами в трудовой и воспитательной деятельности работников школы-интерната;
- с юбилейными датами работников (начиная с 50 лет каждые 5 лет);
- с юбилейными датами школы-интерната и педагогической деятельности.

3.3. Благодарственное письмо выносится по инициативе администрации школы-интерната, вышестоящих органов управления образованием, иных учреждений и организаций.

3.4. Ходатайство об объявлении благодарности, в котором отражается непосредственный вклад сотрудника или его конкретное участие в проведении указанного мероприятия, представляется руководителем структурного подразделения, выносится на рассмотрение и утверждается на административном совещании при директоре.

3.5. Ходатайство о награждении инициируется руководителем структурного подразделения в письменном виде не позднее, чем за 2 недели до вручения награды.

3.6. Благодарность объявляется приказом по школе-интернату.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ
ОБЛАСТИ «ЯРОСЛАВСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ИМЕНИ Э.Н. МАКШАНЦЕВОЙ»

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(наименование награды)

(наименование учреждения)

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Должность _____

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Место рождения _____
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

6. Образование _____
(наименование учебного заведения, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Квалификационная категория _____

Какими государственными и отраслевыми наградами награжден и дата награждения

9. Общий стаж работы: _____

10. Стаж работы в системе общего образования _____

11. Стаж работы в данном коллективе _____

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награде

Кандидатура _____ рекомендована

общим собранием трудового коллектива государственного общеобразовательного
учреждения Ярославской области «Ярославская школа-интернат имени Э.Н. Макшанцевой»,
протокол № _____ от _____ .20____ года,

Директор школы-интерната
_____ Саватеева А.Л.

Председатель собрания
_____ Комарова Е.В..

М.П.
" _____ " _____ 20____ года