

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №1 ИМЕНИ ПЕТРА АНДРЕЕВИЧА  
ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

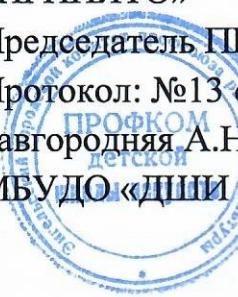


**«ПРИНЯТО»**

Председатель ПК

Протокол: №13 от 01.02.2022 г.

Завгородняя А.Н. *А.Н.*  
МБУДО «ДШИ №1 ЭМР»



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБУДО

«ДШИ №1 ЭМР»

Абдукаримов С.В.

Приказ: №17 ОД от 03.02.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О награждении Почетной грамотой,  
Благодарственным письмом и Благодарностью директора.  
МБУДО «ДШИ №1 ЭМР»**

2022 г.

## 1. Общие положения:

1. 1. Настоящее Положение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом и Благодарностью директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «ДШИ №1 имени Петра Андреевича Фролова Энгельсского муниципального района» и объявлении благодарности (далее - Положение) устанавливает полномочия администрации ДШИ, также порядок награждения и предоставления документов на награждение;

1. 2 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 191 ТК РФ;

1. 3. Настоящее Положение призвано содействовать повышению эффективности работы через моральное стимулирование и поощрение, а также определению механизма поощрения работников, учащихся ДШИ организаций и отдельных граждан;

1. 4. Почетная грамота ДШИ (далее - Почётная грамота), Благодарственное письмо директора ДШИ (далее Благодарственное письмо) и объявление благодарности являются формой поощрения и стимулирования труда работников ДШИ, учащихся ДШИ, а также других организаций и отдельных граждан, оказывающих содействие в развитии ДШИ.

## 2. Порядок награждения Почетной грамотой:

2. 1. Почетная грамота является формой поощрения и стимулирования труда преподавателей, сотрудников, обучающихся, работников и коллективов предприятий, организаций всех форм собственности;

### 2. 2. Почетной грамотой награждаются:

#### 2. 2. 1. Работники и творческие коллективы ДШИ:

- за многолетний, добросовестный труд, инициативу и творчество - за большую плодотворную работу в учреждении;

- за внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения;

- за формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

- за достижения в образовательных, просветительских и воспитательных программах и проектах - в связи с юбилейными и праздничными датами;

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

- за значительные успехи в обучении и воспитании, выставочной и конкурсной деятельности;
  - за постоянную и активную помощь в подготовке и проведении мероприятий, в развитии материально – технической базы;
2. 2. 2. Работники и коллективы предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности МБУДО «ДШИ №1 ЭМР», других округов, районов за активную помощь ДШИ в организации учебно-воспитательной работы, проведении мероприятий, концертов, конкурсов, фестивалей, выставок, мастер-классов, в развитии материально - технической базы и т.п.;
2. 2. 3. Руководители организаций, спонсоры, оказывающие поддержку и принимающие активное участие в жизни учреждения;
2. 2. 4. Преподаватели, работники учреждения, имеющие стаж работы в учреждении не менее 2-х лет;
2. 2. 5. Обучающиеся учреждения для повышения мотивации к обучению за отличные успехи в учёбе, победу в выставках, конкурсах, фестивалях разных уровней, выпускники учреждения при окончании учреждения с оценками «отлично» по всем предметам учебного плана;
2. 3. Работникам, удостоенным Почетной грамоты, также могут быть вручены ценные подарки и цветы, согласно смете расходов.
3. Благодарственное письмо, Благодарность ДШИ:
3. 1. Благодарственным письмом и Благодарностью учреждения награждаются работники и творческие коллективы учреждения:
- за высокие профессиональные успехи;
  - за успехи в учебной, образовательной, воспитательной и культурно - просветительской, выставочной, конкурсной деятельности;
  - за активную и действенную помощь в проведении школьных мероприятий, - в связи с юбилейными и праздничными датами;
  - за значительные успехи в производственной работе;
3. 2. Благодарность может быть объявлена работникам и коллективам учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, непосредственно внесшим вклад в развитие ДШИ, руководителям организаций, спонсорам, родителям (законным представителям)

обучающихся, кто оказывает поддержку и принимает активное участие в жизни ДШИ;

3. 3. Благодарственным письмом поощряются обучающиеся учреждения для повышения мотивации к обучению за хорошие успехи в учебе, победу, участие в выставках, конкурсах, фестивалях разных уровней и т.п.

4. Порядок представления к награждению:

4. 1. Для награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом и Благодарностью ДШИ заведующие отделениями и заместители директора предоставляют ходатайство в свободной форме в печатном виде на имя директора учреждения с указанием конкретных достижений и заслуг;

4. 2. Комиссия по рассмотрению документов к награждению направляет ходатайство директору ДШИ не позднее чем в месячный срок до предполагаемой даты награждения;

4. 3. Директор в недельный срок рассматривает поступившие материалы о награждении и принимает решение об удовлетворении ходатайства о награждении представляемых лиц или об отказе в удовлетворении ходатайства. В случае отказа в удовлетворении ходатайства о награждении лицам, возбудившим такое ходатайство, сообщаются мотивы отказа.

5. Вручение Почетной грамоты, Благодарственного письма и Благодарности:

5. 1. Награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом и Благодарностью ДШИ производится по приказу директора ДШИ;

5. 2. Вручение Почетных грамот, Благодарственных писем, Благодарностей приурочивается к знаменательным датам, государственным, школьным мероприятиям, праздникам, и осуществляется в торжественной обстановке;

5. 3. В трудовую книжку и личное дело (электронный реестр наград сотрудников ДШИ) работника вносится соответствующая запись о награждении с указанием даты и номера приказа о награждении;

5. 4. Вручение Почетных грамот, Благодарственных писем, Благодарностей, производится директором учреждения или, по его поручению, заместителями, заведующими отделениями;

5. 5. Обучающиеся награждаются по итогам учебного года;

5. 6. Список награжденных оговаривается заранее и утверждается на совещании при директоре;

5. 7. Лица, награжденные Почетной грамотой, представляются к награждению за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения. В исключительных случаях указанный срок может быть сокращен;

5. 8. В случае утраты Почетной грамоты дубликат не выдается. В порядке исключения дубликат Почетной грамоты может быть выдан при наличии соответствующего заявления награжденного в связи с утерей в результате стихийного бедствия либо при других обстоятельствах, когда награжденный не мог предотвратить её утрату.