

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ.Г.З. РАЙХЕЛЯ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о награждении Почётной грамотой, Благодарственным
письмом

Тула 2015

«РАССМОТРЕНО»
Методическим советом
Протокол №1 от 28.08.2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГОДМШ им. Г.З. Райхеля
И.В. Лукопров

28.08.2015 г.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Почетная грамота, Благодарственное письмо государственного учреждения дополнительного образования Тульской области «Тульская областная детская музыкальная школа им. Г.З. Райхеля» (далее – Грамота, Письмо) является формой морального стимулирования работников и обучающихся государственного учреждения дополнительного образования Тульской области «Тульская областная детская музыкальная школа им. Г.З. Райхеля» (далее - Школа) за высокие достижения в учебе, творческой, концертной, трудовой и других областях деятельности.

1.2. Грамотой, Письмом награждаются работники и учащиеся Школы, не имеющие дисциплинарных взысканий.

1.3. Грамотой, Письмом награждаются работники, имеющие стаж работы в Школе не менее 3 лет.

1.4. Грамота, Письмо вручается за достижения:

- в области совершенствования методов обучения, культурного и нравственного развития личности учащихся;
- в практической подготовке учащихся к концертным, конкурсным мероприятиям;
- в организации и проведении концертных, конкурсных, методических мероприятий школы;
- в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической и экспериментально-производственной базы школы;
- в профессиональной деятельности;
- в других областях деятельности;
- в связи с праздничными и юбилейными датами;
- в связи с личным юбилеем работника.

1.5. Грамотой, Письмом могут быть награждены учреждения, организации за постоянную и активную помощь Школе в обучении и воспитании учащихся, в развитии конкурсной, концертной деятельности и материально-технической базы Школы.

1.6. Грамотой, Письмом могут быть награждены работники иных учреждений за постоянную и активную помощь Школе в обучении и воспитании учащихся, в развитии конкурсной, концертной деятельности и материально-технической базы школы.

1.7. Отказ в награждении Грамотой, Письмом осуществляется в случаях:

- неполного или неправильного оформления наградных материалов;
- невыполнения требований п.п. 1.2, 1.3 настоящего Положения;

1.8. Обоснованный отказ в письменной форме направляется инициатору награждения.

II. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ

2.1. Организационное обеспечение награждения Грамотой, Письмом возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

2.2. Ходатайство (Приложение №1, №2, №3) о награждении Грамотой, Письмом

на имя директора представляют заместители директора по учебной, воспитательной работе, административно – хозяйственной части, заведующие отделениями, на котором работает, учится награждаемый.

2.3. На работников иных учреждений ходатайство представляет организация, с которой сотрудничает Школа.

2.4. Ходатайство должно содержать краткую и четкую формулировку достижений работника, учащегося. Также должны быть раскрыты существо и масштабы указанных заслуг и степень их важности для педагогической, воспитательной, учебно-методической, хозяйственной и других сфер деятельности Школы, которые в дальнейшем будет использована при оформлении Грамоты, Письма.

2.5. Ходатайство директор выносит на обсуждение Методического совета Школы. Решение о награждении принимается открытым голосованием.

2.6. На основании решения Методического совета Школы издается приказ директора о награждении.

2.7. Грамота, Письмо подписывается директором Школы и заверяется печатью Школы.

2.8. Вручение Грамоты, Письма производится в торжественной обстановке лично награждаемому на заседании Педагогического совета, Методического совета, Родительского совета или на заседании отделений.

Разработал: заместитель директора по воспитательной работе Хабутдинова Л.В.

Ходатайство о награждении Почётной грамотой, Благодарственным письмом работников ТОДМШ им. Г.З. Райхеля.

_____ (вид награды)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Должность _____
4. Образование (наименование учебного заведения, специальность, квалификация по диплому, год окончания)

5. Общий стаж работы _____
6. Стаж работы по специальности _____
7. Краткая характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

8. Предлагаемая формулировка текста награждения.

9. Кандидатура рекомендована

(руководителем учреждения, заведующим отделением, заместителями директора по учебной, воспитательной работе, административно-хозяйственной части)

_____ (Должность)

_____ (подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Ходатайство о награждении Почётной грамотой, Благодарственным письмом учащихся ТОДМШ им. Г.З. Райхеля.

_____ (вид награды)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Отделение, класс, цикл _____
4. Краткая характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению.
- _____
- _____
- _____
- _____

5. Предлагаемая формулировка текста награждения.

6. Кандидатура рекомендована

(руководителем учреждения, заведующим отделением, заместителями
директора по учебной, воспитательной работе,
административно-хозяйственной части)

_____ (Должность)

_____ (подпись)

_____ (Расшифровка
подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

**Ходатайство о награждении
Почетной грамотой, Благодарственным письмом Юридического лица.**

(вид награды)

1. Полное наименование организации, учреждения

2. Фамилия, имя, отчество руководителя, название должности

3. Сведения о деятельности и конкретных заслугах организации, учреждения

4. Предлагаемая формулировка текста награждения

(Должность)

(подпись)

(Расшифровка
подписи)

« ____ » _____ 20__ г.