

Экземпляр /

ГБПОУ ВО «ВППГК»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВО «ВППГК»



Л. И. Анисеева

« 18 » апреля 2017 г.



Система менеджмента качества
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОСКЕ ПОЧЕТА СОТРУДНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОМЫШЛЕННО-
ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

П П 167 - 01

Введено в действие приказом № 262 от 18.04.2017г.

Вступило в силу

с 19.04.2017 г.

г. Воронеж

**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Доске Почета Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж» (далее – колледж) «Золотой фонд колледжа» (далее – Положение) определяет порядок и условия занесения на Доску Почета сотрудников колледжа.

1.2. Занесение на Доску Почета является формой поощрения работников за добросовестную, безупречную и эффективную работу по итогам года, образцовое выполнение должностных обязанностей, инициативность, активное участие в общественной жизни колледжа, а также формой мотивации работников к повышению результативности профессиональной деятельности и служит для отражения их успехов и особых достижений.

1.3. Занесение на Доску Почета производится ежегодно.

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ЗАНЕСЕНИЯ НА ДОСКУ ПОЧЕТА

2.1. На Доске Почета могут быть размещены фотопортреты работников, добившихся высокой результативности в профессиональной деятельности, принимающих активное участие в общественной жизни колледжа, имеющих высокие моральные качества, а также уже имеющих поощрения в виде благодарности, награждения грамотами (почетными грамотами), занесенными в трудовую книжку работника и проработавшие в колледже не менее 5 лет.

2.2. Основанием для рассмотрения кандидатуры работника с целью его поощрения в форме занесения на Доску Почета является безупречное выполнение им своих должностных обязанностей, обеспечение высоких показателей трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение норм и правил нравственно-этического поведения, отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.3. При выдвижении кандидатур для занесения на Доску Почета критериями оценки их работы являются:

2.3.1. Достижение высоких показателей и качественный уровень выполнения основной и дополнительных видов работ, инициативный и творческий подход к выполнению поставленных задач;

2.3.2. Активное участие во внедрении инновационных процессов, новых проектов, технологий, новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных и (или) авторских программ;

2.3.3. Эффективность участия сотрудника в методической работе (конференциях, семинарах, методических и учебно-методических объединениях, мастер-классах);

2.3.4. Участие в инициативных группах по подготовке и проведению мероприятий, связанных с основной и общественной деятельностью колледжа (конференции, совещания, семинары, рабочие встречи, прием делегаций, конкурсы);

2.3.5. Личный вклад в развитие колледжа;

2.3.6. Неукоснительное соблюдение деловой этики;

2.3.7. Количество публикаций; монографий;

2.3.8. Участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории РФ), участие в международных и российских выставках;

2.3.9. Успешное прохождение аттестации работниками колледжа.

2.4. При рассмотрении кандидатур для занесения на Доску Почета преимущественным правом пользуются работники колледжа, имеющие ученые степени (звания), почетные звания, награжденные Почетными грамотами (дипломами),

благодарности органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, а также организаций, проводивших мероприятия на федеральном, региональном и местном уровне.

2.5. Совет ветеранов колледжа может вносить предложение (через директора колледжа) по занесению на Доску Почета работников, уволенных из колледжа, но продолжающих активно участвовать в его жизни, а также работников – ветеранов педагогического труда в количестве 5 человек.

3. ПОРЯДОК ЗАНЕСЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОСКУ ПОЧЕТА И ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Выдвижение кандидатур на Доску Почета может производиться по инициативе директора, заместителя директора, заведующих структурными подразделениями, заведующих кафедрами.

3.2. На кандидатуру, предлагаемую для занесения на Доску Почета, оформляется Представление по форме, приведенной в Приложении № 1, которое передается ежегодно не позднее 30 июня текущего года ответственными лицами, согласно п. 3.1. настоящего Положения.

3.3. В представлении дается общая характеристика деятельности работника, и подробно указываются конкретные достижения в профессиональной сфере, оценка деловых качеств и участие работника в общественной жизни колледжа.

3.4. Документы на кандидатуру, выдвигаемую для занесения на Доску Почета, передаются директору колледжа и зачитываются на заседании Педагогического совета.

3.5. На заседании Педагогического совета принимается решение о соответствии кандидата требованиям настоящего Положения и решение о занесении кандидата на Доску Почета путем открытого голосования при наличии не менее 2/3 списочного состава членов совета. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него подано более половины голосов от общего числа членов совета.

3.6. Решение о занесении на Доску Почета утверждается приказом директора колледжа.

3.7. Работникам колледжа, фамилии которых занесены на Доску Почета делается запись в трудовой книжке в разделе поощрений.

3.8. Фотопортреты сотрудников после снятия, в связи с обновлением Доски Почета, передаются на хранение в Музей колледжа.

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ С ДОСКИ ПОЧЕТА

4.1. Основанием для снятия с Доски Почета является увольнение работника из колледжа.

4.2. Досрочно из числа лиц, занесенных на Доску Почета, может быть исключен работник, совершивший административное или дисциплинарное правонарушение, снизивший результаты своего труда.

4.3. Решение о снятии с Доски Почета оформляется приказом директора колледжа по факту предоставления документов, подтверждающих события указанных в п.п. 4.1. и 4.2. настоящего Положения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОФОРМЛЕНИЯ ДОСКИ ПОЧЕТА

5.1. Создание Доски Почета предусматривается в виде галереи фотографий на стенде «Золотой фонд колледжа».

5.2. Общее количество мест на Доске Почета – 55 (Пятьдесят пять).

5.3. На Доску Почета помещаются цветные фотографии работников размером 15х21 см с указанием под ними фамилий, имен, отчеств, должностей, ученых степеней и почетных званий.

5.4. Материалы на Доске Почета обновляются один раз в год до 1 октября (ко Дню Учителя).

ГБПОУ ВО «ВГПГК»
ПОЛОЖЕНИЕ
П П 167-01

ГБПОУ ВО «ВГПГК»
ПОЛОЖЕНИЕ
П П 167-01
Изменение: 0
Издание: 18.04.2017
Лист: 5
Листов: 6

6. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОДГОТОВЛЕНО:

Заместитель директора
по воспитательной работе


_____ А.Н. Мачульский

Менеджер по качеству


_____ В.Г. Прокудина

СОГЛАСОВАНО

Представитель
руководства по качеству


_____ Ю.Б. Анисудов

Начальник отдела кадров


_____ Ю.А. Королева

Юрисконсульт


_____ И.Н. Заиграйкина

