

П Р И К А З

от «24» 07 2017

№ 120-07

О наградах и наградной комиссии государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Лад»

В целях оптимизации наградного процесса в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Лад»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о наградах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Лад» (прилагается).

2. Утвердить состав наградной комиссии государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Лад» (прилагается).

3. Утвердить положение о наградной комиссии государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Лад» (прилагается).

4. Заместителю директора по основной деятельности ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Лад» (далее – ГБУ СО «ЦППМСП «Лад») Гориной Т.П. обеспечить размещение данного приказа на официальном сайте ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://centerlado.ru>).

5. Приказы директора ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» от 09.08.2016 №115-ОД «Об утверждении Положения о наградах в ГБУ СО «ЦППМСП «Лад», от 12.09.2016 № 129-ОД «О создании наградной комиссии» признать утратившими силу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Пестова

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБУ СО

«ЦППМСП «Ладо»

от 24.07 2017 № 110-01

«О наградах и наградной комиссии государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ладо»

ПОЛОЖЕНИЕ

о наградах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ладо»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Награды государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ладо» (далее - ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо») являются формой поощрения работников за заслуги и вклад в развитие ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

2. К наградам ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» относятся:

— Почетная грамота ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»;

— Благодарственное письмо ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

2. Ходатайство о награждении наградами ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» может подаваться заместителями директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», руководителями структурных подразделений Центра, общим собранием коллектива.

3. Порядок выдвижения на награждение работников ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» наградами разного уровня, оформление необходимых документов определяются настоящим Положением.

4. Решение о награждении наградами ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» принимает директор ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» с учетом результатов предварительного рассмотрения вопросов награждения комиссией по наградам ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», состав и порядок работы которой утверждается приказом директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

5. Вручение наград ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» производится в торжественной обстановке на общем собрании коллектива или на заседании педагогического совета ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

6. Оформление бланков наград, учет награждённых наградами ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» осуществляет отдел организационно-информационного обеспечения и проектного сопровождения ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

Раздел 2. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»

7. Почетной грамотой ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» награждаются работники ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»:

— за многолетний, добросовестный труд, в связи с празднованием профессиональных праздников, юбилейных дат ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», юбилейных дат со дня рождения работников;

— за значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса в ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»;

— за внедрение инновационных форм работы.

8. Юбилейными датами для ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» являются 10 лет, 20 лет и каждые последующие 10 лет со дня основания.

9. Юбилейными датами для работников являются 50 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет для женщин; 50, 60 и каждые последующие 5 лет для мужчин.

10. Почетной грамотой ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» награждаются работники, имеющие стаж работы в ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» не менее трех лет.

11. При награждении Почётной грамотой ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» учитываются последовательность в присвоении наград и периоды между наградами.

12. Награждение Почетной грамотой ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» оформляется приказом директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

13. В трудовую книжку работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

14. Повторное награждение Почетной грамотой Центра допускается не ранее чем через два года после предыдущего награждения работника.

15. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» в наградную комиссию подается ходатайство о награждении, включающее развернутую характеристику с указанием конкретных сведений о заслугах, личном вкладе награждаемого в развитие ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», предшествующих наградах (форма ходатайства на награды ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» прилагается).

16. Дубликат Почетной грамоты ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» взамен утерянного оригинала не выдаётся.

Раздел 3. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»

17. Благодарственным письмом ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» награждаются работники ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»:

— за участие в мероприятиях, значимых для ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» (конкурсов, семинаров, выставок, фестивалей и других);

— за успехи в трудовой, учебной, научной работе и административно-хозяйственной деятельности в ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

18. Требования к стажу работы в ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» для награждения Благодарственным письмом не предъявляются.

19. Благодарственным письмом ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» могут быть награждены работники других учреждений и предприятий за активную и действенную помощь в проведении мероприятий, организуемых ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

20. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» в наградную комиссию подается ходатайство о награждении, включающее сведения о заслугах, о предыдущих наградах.

21. В отдельных случаях, по решению директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», поощрение Благодарственным письмом ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» может производиться без рассмотрения документов на комиссии по наградам ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

22. Дубликат Благодарственного письма ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» взамен утерянного оригинала не выдаётся.

4. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» К НАГРАДАМ ВЫСШИХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ВЕДОМСТВЕННЫМ НАГРАДАМ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

23. Работники ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо» могут быть представлены к наградам высших органов государственной власти Свердловской области и ведомственным наградам Министерства образования и науки Российской Федерации.

24. Порядок подготовки и подачи документов для награждения определяется действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

25. Решение о представлении к награждению рассматривается на заседании наградной комиссии ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», принимается общим собранием трудового коллектива.

Приложение
к Положению о наградах
государственного бюджетного
учреждения Свердловской области
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной
помощи «Ладо»

В наградную комиссию ГБУ СО
«ЦППМСП «Ладо»

ХОДАТАЙСТВО
о награждении Почетной грамотой ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»
(Благодарственным письмом ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»

Прошу рассмотреть возможность награждения Почетной грамотой ГБУ
СО «ЦППМСП «Ладо» (Благодарственным письмом ГБУ СО «ЦППМСП
«Ладо»)

ФИО, должность

за

(формулировка основания для награждения)

Сведения о представляемом к награждению:

Государственные, отраслевые, региональные, муниципальные награды, награды
предприятия (организации, учреждения) и реквизиты награждения:

Стаж работы общий

Стаж работы в ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»

УТВЕРЖДЕН

приказом директора ГБУ СО
«ЦППМСП «Ладо»

от 24.07. 2017 № 110-07

«О наградах и наградной комиссии
государственного бюджетного
учреждения Свердловской области
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной
помощи «Ладо»

СОСТАВ

**наградной комиссии государственного бюджетного учреждения
Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской
и социальной помощи «Ладо»**

Горина Татьяна Петровна	—	заместитель директора по основной деятельности ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», председатель наградной комиссии
Журавлева Лариса Витальевна	—	специалист по кадровой работе ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», секретарь наградной комиссии
Члены наградной комиссии:		
Данилова Татьяна Анатольевна	—	юрисконсульт ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»
Шварцман Ольга Яковлевна	—	заместитель директора по административно-хозяйственной работе ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»
Коробова Екатерина Владимировна	—	руководитель отдела организационно-информационного сопровождения и проектного сопровождения ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»
Куницына Оксана Валентиновна	—	руководитель медико-оздоровительного отдела ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»
Громогласов Алексей Леонидович	—	руководитель реабилитационного отдела ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо»
Гурьянова Нина Александровна	—	учитель – логопед, руководитель территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБУ СО
«ЦППМСП «Ладо»

от 24.04. 2017 № 110-07

«О наградах и наградной комиссии
государственного бюджетного
учреждения Свердловской области
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной
помощи «Ладо»

ПОЛОЖЕНИЕ

о наградной комиссии государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ладо»

Раздел 1. Общие положения

1. Наградная комиссия государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ладо» (далее – наградная комиссия) является постоянно действующим консультативным органом.

2. Состав наградной комиссии утверждается приказом ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

3. В своей работе наградная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, настоящим Положением.

4. Целью деятельности наградной комиссии является обеспечение объективности экспертной оценки представляемых наградных материалов, установление их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Свердловской области.

5. Наградная комиссия осуществляет рассмотрение и согласование наградных материалов на награды ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», награды высших органов государственной власти Свердловской области, государственные награды Российской Федерации, ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации.

Раздел 2. Состав и организация деятельности наградной комиссии

6. Наградная комиссия формируется из сотрудников ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо», включает представителей первичной профсоюзной организации ГБУ СО «ЦППМСП «Ладо».

7. Непосредственное руководство деятельностью наградной комиссии осуществляет председатель наградной комиссии – заместитель директора по основной деятельности ГБУ СО «ЦППМСР «Ладол».

8. Секретарь наградной комиссии организует работу наградной комиссии, ведет необходимую документацию.

9. Решения наградной комиссии носят рекомендательный характер.

Раздел 3. Порядок работы наградной комиссии

10. Заседания наградной комиссии проводятся по мере необходимости. Дата заседания наградной комиссии назначается председателем наградной комиссии.

11. Секретарь наградной комиссии:

1) проводит предварительную оценку поступивших наградных материалов на соответствие нормам представления, установленных положениями о соответствующих наградах;

2) готовит материалы членам наградной комиссии для анализа и вынесения экспертного заключения на представленные документы.

12. Наградная комиссия рассматривает материалы и принимает решение о рекомендации представлений к награждению.

13. Решение с рекомендацией о представлении к награждению выносится на заседании наградной комиссии простым большинством голосов членов наградной комиссии.

14. Решение наградной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем наградной комиссии и передается на согласование директору ГБУ СО «ЦППМСР «Ладол».

15. Согласованный директором протокол наградной комиссии служит основанием для последующего оформления наградных документов.

16. В случае если наградные материалы требуют, по мнению членов наградной комиссии, дополнений и уточнений, наградная комиссия может принять решение о возврате документов в структурное подразделение, направившее ходатайство, с целью доработки.

Раздел 4. Права и обязанности наградной комиссии, членов наградной комиссии

17. Наградная комиссия имеет право:

— в необходимых случаях запрашивать дополнительную информацию у руководителей структурных подразделений ГБУ СО «ЦППМСР «Ладол»;

— вносить в пределах своей компетенции предложения директору ГБУ СО «ЦППМСР «Ладол» о совершенствовании деятельности наградной комиссии;

— принимать решения об изменении вида награды, к награждению которой представлено лицо или организация, либо в целом о нецелесообразности награждения;

— рассматривать отклоненные ранее наградные материалы повторно при условии выполнения необходимых доработок наградных материалов.

18. Наградная комиссия обязана:

— принимать решения объективно, в соответствии с действующим законодательством;

— своевременно рассматривать представленные наградные документы.

19. Члены наградной комиссии имеют право:

— вносить предложения по вопросам организации деятельности наградной комиссии председателю наградной комиссии;

— высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и требовать фиксации его в протоколе заседания наградной комиссии.

20. Члены наградной комиссии обязаны:

— принимать личное участие в заседаниях наградной комиссии;

— заблаговременно извещать о невозможности участия в заседании наградной комиссии;

— нести ответственность за сохранение конфиденциальности персональных данных кандидатов на награждение.