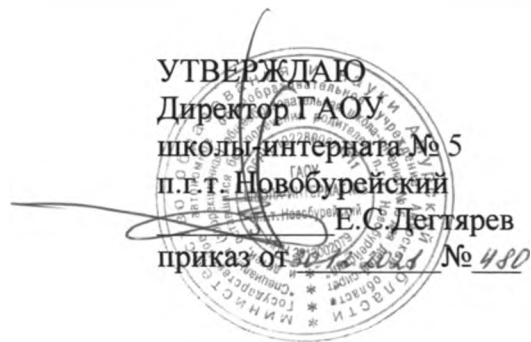


СОГЛАСОВАНО  
решением заседания  
совета трудового коллектива  
ГАОУ школы-интерната № 5  
п.г.т. Новобурейский  
протокол от 30.12.2021 № 8

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАОУ  
школы-интерната № 5  
п.г.т. Новобурейский  
Е.С. Дегтярев  
приказ от 30.12.2021 № 480



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о награждении Почетной грамотой  
государственного автономного общеобразовательного учреждения Амурской  
области «Специальная (коррекционная) общеобразовательная  
школа-интернат № 5 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей, п.г.т.Новобурейский»

п.г.т. Новобурейский  
2021 год

## **1. Общие положения.**

1. Почётная грамота ГАОУ Школы-интерната №5 п.г.т. Новобурейский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения участников образовательного процесса и иных работников образовательной организации (ОО).

1.2. Почётной грамотой награждаются:

- работники ОО в связи со знаменательными датами, юбилейными датами работников за высокую результативность и значительный личный вклад в повышение эффективности образовательного процесса и другие заслуги;
- обучающиеся за высокие достижения в учёбе, в спорте, творческой и исследовательской деятельности, общественно-полезном труде и другие заслуги;
- родители за эффективный опыт семейного воспитания, за активное содействие школе-интернату в повышении эффективности образовательного процесса в целом и отдельных его направлений.

1.3. Почётной грамотой награждаются работники, проработавшие в ОО не менее одного года.

1.4. Повторное награждение Почётной грамотой допускается не ранее чем через два года после предыдущего награждения работника.

## **2. Порядок награждения Почётной грамотой.**

2.1. Решение о награждении Почётной грамотой принимает директор ОО по ходатайству любого органа школьного самоуправления, в том числе ученического, членов администрации ОО, руководителей структурных подразделений, методических объединений, а также трудового коллектива.

2.2. Решение о вручении Почётной грамоты оформляется приказом директора ОО.

2.3. Текст приказа директора ОО вносится в бланк Почётной грамоты и подписывается директором ОО.

2.4. Вручение Почётной грамоты производится в торжественной обстановке директором ОО (в его отсутствие исполняющим обязанности директора).

2.5. Вручение Почётной грамоты может быть приурочено к следующим событиям:

- общероссийским праздничным дням и юбилейным датам;
- профессиональным праздникам;
- к юбилейным датам ОО и работника;
- к творческим отчётам образовательного учреждения;
- к выпускным вечерам и праздникам Последнего школьного звонка.

2.6. Сведения о награждении Почётной грамотой в обязательном порядке заносятся в трудовую книжку работника специалистом по кадрам, в личное дело обучающегося классным руководителем.