

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 224-од
от 17 августа 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА
КИРОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КИРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ МУЗЫКАЛЬНОГО ИСКУССТВА
ИМ. И.В. КАЗЕНИНА»

1. Почетная грамота Учебно-методического центра повышения квалификации работников культуры и искусства Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Кировский колледж музыкального искусства им. И.В. Казенина» (далее – Почётная грамота) является формой поощрения за значительный вклад:

- в методическую деятельность в системе дополнительного и профессионального образования;
- в развитие образования сферы культуры и искусства области;
- в дело воспитания молодого поколения,
а также за высокопрофессиональную организацию учебно-воспитательного процесса, многолетний добросовестный труд в сфере культуры и искусства, в связи со знаменательными и персональными юбилейными и круглыми датами, успешное участие в выставках, конкурсах и иные достижения.

2. Почётной грамотой могут быть награждены граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, имеющие стаж работы в сфере образования, культуры 5 и более лет и работающие в представляющей организации не менее 3 лет.

3. Юбилейными датами для коллективов и организаций считаются 25,50,75 и далее каждые 25 лет; круглыми датами – года, кратные 5 (за исключением дат, кратных 25 годам); юбилейные даты для граждан - 50, 55, 60 и далее каждые 5 лет).

4. Награждение Почетной грамотой производится на основании приказа директора Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Кировский колледж музыкального искусства им. И.В. Казенина» (далее – колледж) по согласованию с Учебно-методическим центром повышения квалификации работников культуры и искусства» (далее – Учебно-методический центр).

5. Почетной грамотой награждаются граждане, ранее награжденные Благодарственным письмом Учебно-методического центра повышения квалификации работников культуры и искусства.

6. Ходатайства о награждении Почетной грамотой могут возбуждать: органы местного самоуправления, руководители муниципальных учреждений, иные организации.

7. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой в Учебно-методический центр в срок не позднее 15-ти (пятнадцати) календарных дней до предполагаемой даты награждения предоставляются следующие документы:

7.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой на имя директора колледжа.

7.2. Краткая творческая характеристика.

Характеристика должна отражать значительные трудовые и общественные достижения, заслуги в воспитании молодого поколения, высокую профессиональную организацию учебно-воспитательного процесса, методическую, просветительскую, концертно-выставочную деятельность, победы в конкурсах, выставках различного уровня и получение в своей деятельности широкого признания педагогической и иной общественности.

7.3. Сведения об автобиографических данных, трудовой деятельности в виде справки, оформляемой согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

7.4. Заявление-согласие на обработку и передачу персональных данных, оформляемое согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

8. Ходатайство и приложенные документы должны быть подписаны руководителем и заверены печатью учреждения.

9. Учебно-методический центр рассматривает поступившие документы и материалы, и направляет директору колледжа свои предложения по награждению.

10. Право принятия решения об удовлетворении ходатайства о награждении представляемого лица или об отказе в удовлетворении ходатайства остаётся за директором.

11. В случае отказа в удовлетворении ходатайства о награждении лицам, возбудившим такое ходатайство, сообщаются мотивы отказа:

11.1. Отсутствие Благодарственного письма Учебно-методического центра (п. 5 настоящего Положения).

11.2. Нарушение процедуры оформления документов и отсутствие полного комплекта документов (п. 7 настоящего Положения).

11.3. Нарушение сроков подачи документов (п.7 настоящего Положения).

11.4. Несоответствие содержания творческой характеристики заслугам представляемого к награждению лица (п. 7.2. настоящего Положения).

12. Почетная грамота подписывается директором колледжа, а в случае его отсутствия – заместителем директора, исполняющим его обязанности.

13. Вручение Почетной грамоты производится директором колледжа или по его поручению - заместителем директора/заведующим Учебно-методическим центром, иными работниками колледжа, либо представителями ходатайствующей стороны.

14. В случае вручения Почетной грамоты представителями ходатайствующей стороны, наградные документы забираются ими самостоятельно, не позднее 10-ти (десяти) календарных дней со дня издания приказа о награждении.

15. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть повторно представлены к награждению за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения. В исключительных случаях указанный срок может быть сокращен.

16. Работники Учебно-методического центра награждаются Почетной грамотой по представлению заведующего Учебно-методическим центром.

17. Приказы о награждении подлежат хранению в архиве колледжа в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

18. Дубликат Почетной грамоты Учебно-методического центра взамен утраченного, не выдается.

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА
КИРОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КИРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ МУЗЫКАЛЬНОГО ИСКУССТВА
ИМ. И.В. КАЗЕНИНА»**

1. Благодарственное письмо Учебно-методического центра повышения квалификации работников культуры и искусства Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Кировский колледж музыкального искусства им. И.В. Казенина» (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения за методическую деятельность с системе дополнительного и профессионального образования, заслуги в воспитании молодого поколения, профессиональную организацию учебно-воспитательного процесса, многолетний добросовестный труд в сфере культуры и искусства, в связи со знаменательными и персональными юбилейными и круглыми датами, успешное участие в выставках, конкурсах и иные достижения.

2. Благодарственным письмом могут быть награждены граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, имеющие общий трудовой стаж работы не менее 5 лет и работающие в представляющей организации не менее 1 года.

3. Юбилейными датами для коллективов и организаций считаются 25,50,75 и далее каждые 25 лет; круглыми датами – года, кратные 5 (за исключением дат, кратных 25 годам); юбилейные даты для граждан - 50, 55, 60 и далее каждые 5 лет).

4. Награждение Благодарственным письмом производится на основании приказа директора Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Кировский колледж музыкального искусства им. И.В. Казенина» (далее – колледж) по согласованию с Учебно-методическим центром повышения квалификации работников культуры и искусства» (далее – Учебно-методический центр).

5. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом могут возбуждать: органы местного самоуправления, руководители муниципальных и областных учреждений, иные организации.

6. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом в Учебно-методический центр в срок не позднее 15-ти (пятнадцати) календарных дней до предполагаемой даты награждения предоставляются следующие документы:

6.1. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом на имя директора колледжа.

6.2. Краткая творческая характеристика.

Творческая характеристика должна отражать трудовые и общественные достижения, заслуги в воспитании молодого поколения, освещать организацию учебно-воспитательного процесса, методическую, просветительскую, концертно-выставочную деятельность, победы в конкурсах, выставках различного уровня.

6.3. Сведения об автобиографических данных, трудовой деятельности в виде справки, оформляемой согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

6.4. Заявление-согласие на обработку и передачу персональных данных, оформляемое согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

7. Ходатайство и приложенные документы должны быть подписаны руководителем и заверены печатью учреждения.

8. Учебно-методический центр рассматривает поступившие документы и материалы, и направляет директору колледжа свои предложения по награждению.

9. Право принятия решения об удовлетворении ходатайства о награждении представляемого лица или об отказе в удовлетворении ходатайства остаётся за директором.

10. В случае отказа в удовлетворении ходатайства о награждении лицам, возбудившим такое ходатайство, сообщаются мотивы отказа:

10.1. Нарушение процедуры оформления документов и отсутствие полного комплекта документов (п. 5 настоящего Положения).

10.2. Нарушение сроков подачи документов (п.5 настоящего Положения).

10.3. Несоответствие содержания творческой характеристики заслугам представляемого к награждению лица (п. 6.2. настоящего Положения).

11. Благодарственное письмо подписывается директором колледжа, а в случае его отсутствия – заместителем директора, исполняющим его обязанности.

12. Вручение Благодарственного письма производится директором колледжа или по его поручению - заместителем директора/заведующим Учебно-методическим центром, иными работниками колледжа, либо представителями ходатайствующей стороны.

13. В случае вручения Благодарственного письма представителями ходатайствующей стороны, наградные документы забираются ими самостоятельно, не позднее 10-ти (десяти) календарных дней со дня издания приказа о награждении.

14. Лица, награжденные Благодарственным письмом, могут быть повторно представлены к награждению за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения. В исключительных случаях указанный срок может быть сокращен.

15. Работники Учебно-методического центра награждаются Благодарственным письмом по представлению заведующего Учебно-методическим центром.

16. Приказы о награждении подлежат хранению в архиве колледжа в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

17. Дубликат Благодарственного письма УМЦ, взамен утраченного, не выдается.

СПРАВКА

(Фамилия, имя, отчество)

Дата рождения

Место рождения

Образование

*высшее профессиональное,
среднее профессиональное
и т.п.*

Окончил (когда, что)

Специальность по образованию, учёная степень, звание

Владение иностранными языками

*указывается иностранный язык
и степень владения им*

Наличие государственных наград

*указываются наименования государственных
наград и даты награждений*

Пребывание за границей

(когда, где)

Трудовая деятельность

Месяц и год		Должность с указанием предприятия, учреждения, организации	Местонахождения предприятия, учреждения, организации
поступления	увольнения		

Руководитель организации

(должность)

М.П.

(подпись)

(и.о. фамилия)

« _____ » _____ 20 _____ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
на обработку и передачу персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу _____

_____ паспорт _____ серия _____ номер _____

выдан _____

_____ « _____ » _____ года,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление,
изменение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных
данных, а именно:

- фамилии, имени, отчества;
- даты рождения;
- места рождения;
- пола;
- национальности, гражданства;
- образования (специальность по образованию, ученая степень, звание, наименование образовательного учреждения и дата окончания);
- владение иностранными языками;
- общий трудовой стаж;
- наличие наград (региональных, ведомственных, отраслевых и т.д.);
- сведения о трудовой деятельности

Учебно-методическим центром повышения квалификации работников культуры и искусства КОГПОБУ «Кировский колледж музыкального искусства им. И.В. Казенина» (почтовый адрес: 610000, г. Киров, ул. Спасская, д. 15).

Обработка указанных персональных данных может быть осуществлена в целях обеспечения защиты прав и свобод граждан при формировании и оформлении документов, связанных с награждением Почетной грамотой или Благодарственным письмом учебно-методического центра повышения квалификации работников культуры и искусства с использованием автоматизированной обработки и без таковой при условии соблюдения конфиденциальности.

Также даю согласие вышеперечисленным лицам на передачу указанных персональных данных друг другу в рамках достижения указанных целей.

Я понимаю, что в случае моего отказа дать согласие на обработку и передачу персональных данных указанные лица лишаются законного основания на их обработку, вследствие чего указанные цели обработки данных относительно меня не смогут быть достигнуты.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.