

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КОГПОАУ
«Вятский колледж культуры»
от 05.11.2024 № 80 /01-07-02

ПОЛОЖЕНИЕ

о нагрудном знаке «Почетный работник Вятского колледжа культуры»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нагрудный знак «Почетный работник Вятского колледжа культуры» (далее – нагрудный знак, Колледж) вводится с целью морального стимулирования труда работников и является формой поощрения работников Колледжа и присваивается за:

- значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса в свете современных достижений науки и культуры, обеспечении единства обучения, а также формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

- внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, современных форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний, который обеспечивает развитие самостоятельности обучающихся и индивидуализацию их обучения;

- успехи в практической подготовке обучающихся, в развитии их творческой активности, руководство научно-исследовательской, экспериментальной и проектно-конструкторской деятельностью обучающихся;

- достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических проектах;

- успехи в разработке учебной и методической литературы, изготовлении наглядных пособий, приборов и оборудования;

- большой вклад в подготовку кадров сферы культуры;

- многолетний добросовестный труд в Колледже;

- постоянную и активную помощь в подготовке высококвалифицированных специалистов, обучении слушателей, развитии материально-технической базы Колледжа.

1.2. Почетный знак присваивается работникам, имеющим общий стаж работы в Колледже не менее 10 лет.

1.3. Описание и изображение нагрудного знака «Почетный работник Вятского колледжа культуры» приведено в Приложении 1 к настоящему Положению.

1.4. Описание и изображение бланка удостоверения к почетному знаку приведено в Приложении 2 к настоящему Положению.

2. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ХОДАТАЙСТВА О НАГРАЖДЕНИИ

2.1. Ходатайства о награждении нагрудным знаком могут представлять руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами.

2.2. Подготовка и представление документов о награждении нагрудным знаком возлагаются на инициатора ходатайства (руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами), который несет ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в представленных документах.

2.3. Для рассмотрения вопроса о награждении нагрудным знаком представляются следующие документы:

2.3.1. Ходатайство о награждении нагрудным знаком на имя директора колледжа по прилагаемой форме № 3 к настоящему Положению.

2.3.2. Кадровая справка, заверенная подписью специалиста по кадрам, содержащая автобиографические данные, указанные в хронологическом порядке сведения о трудовой деятельности, имеющихся поощрениях.

2.3.3. Характеристика, раскрывающая производственные, творческие и иные достижения лица, представляемого к награждению.

2.3.4. Согласие лица, представляемого к награждению, на получение и обработку его персональных данных.

2.4. Должностные лица, возбудившие ходатайство о награждении, несут ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в документах, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

2.5. Ходатайство с приложенными документами, подписанными руководителем структурного подразделения, заведующим кафедрой, направляется для рассмотрения директору колледжа не позднее одного месяца до предполагаемой даты награждения.

2.6. Поступившие материалы о награждении рассматриваются директором колледжа, который принимает решение об удовлетворении ходатайства о награждении представляемого лица или об отказе в удовлетворении ходатайства.

3. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ НАГРУДНЫМ ЗНАКОМ

3.1. Награждение нагрудным знаком производится на основании приказа директора колледжа.

3.2. Вручение нагрудного знака и удостоверения к нему производится в Колледже в торжественной обстановке.

3.3. Нагрудный знак вручает директор Колледжа или по его поручению иные должностные лица Колледжа.

3.4. В трудовую книжку награжденного вносится запись о вручении нагрудного знака с указанием даты и номера приказа о награждении.

3.5. Повторное награждение нагрудным знаком не производится. Дубликат нагрудного знака взамен утраченного не выдается.

4. ИЗГОТОВЛЕНИЕ, УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ НАГРУДНЫХ ЗНАКОВ

4.1. Изготовление нагрудных знаков, бланков удостоверений к ним, подготовку проектов приказов о награждении нагрудными знаками, учет и хранение нагрудных знаков, а также иную деятельность по организационно-техническому обеспечению награждения осуществляет Колледж.

Учет лиц, награжденных нагрудным знаком, осуществляет специалист по кадрам.

4.2. Для обеспечения учета выданных нагрудных знаков и удостоверений к ним им присваиваются номера.

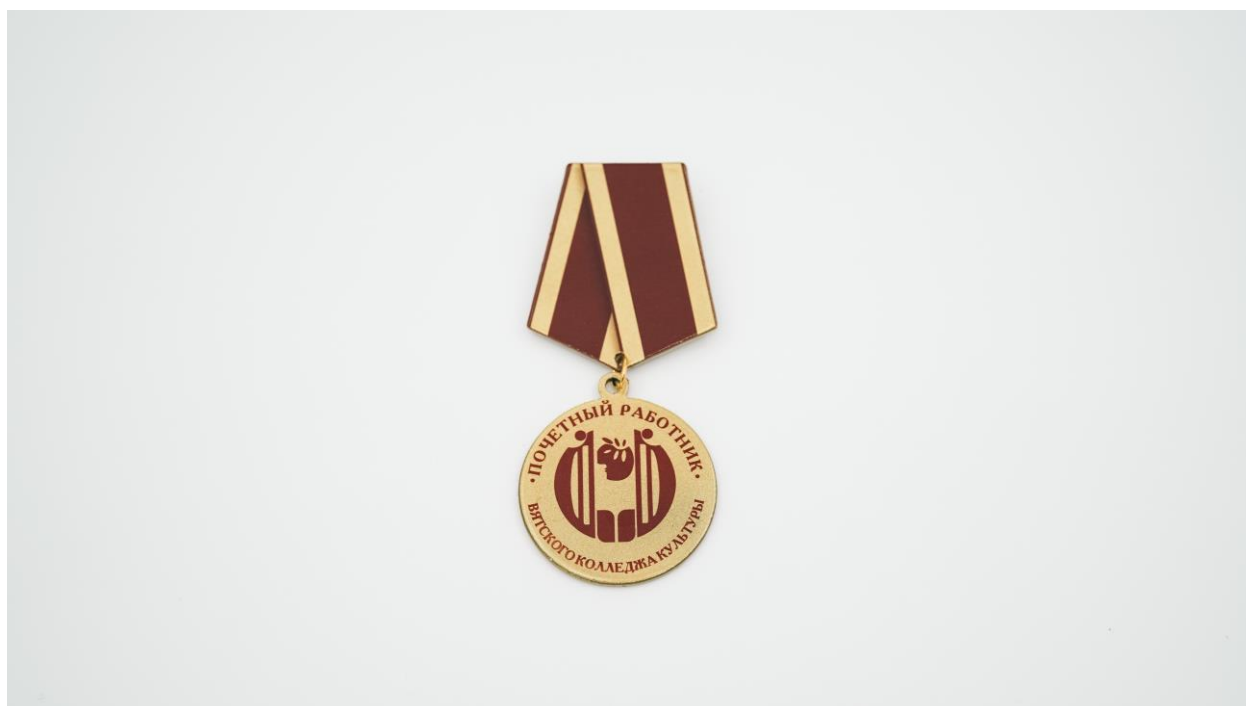
4.3. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с изготовлением и награждением нагрудными знаками, осуществляется за счет внебюджетных средств.

**Описание и изображение
нагрудного знака «Почетный работник
КОГПОАУ «Вятский колледж культуры»**

Нагрудный знак «Почетный работник КОГПОАУ «Вятский колледж культуры» изготовлен из сплава металлов толщиной 2,1 мм с использованием технологии сублимации. Нагрудный знак при помощи двух ушек и кольца диаметром 8 мм соединяется с колодкой в форме сложенной ленты.

Колодка нагрудного знака представляет собой пятиугольник 44x51 мм, окрашенный краской желтого цвета под «золото», середина колодки окрашена полосами красно-коричневого цвета шириной 13 мм для имитации сложенной ленты. Поверхность колодки защитным прозрачным покрытием. К оборотной стороне колодки припаяна булавка на пластмассовой подложке для прикрепления нагрудного знака к одежде.

Нагрудный знак имеет форму круга диаметром 44 мм и толщиной 2 мм, изготовленного из сплава металлов, покрытый краской желтого цвета под «золото». На пластине по кругу краской красно-коричневого цвета выполнена надпись «ПОЧЕТНЫЙ РАБОТНИК ВЯТСКОГО КОЛЛЕДЖА КУЛЬТУРЫ», в центре круга размещена эмблема колледжа, нанесенная также краской красно-коричневого цвета.



**Описание и изображение
нагрудного знака «Почетный работник
КОГПОАУ «Вятский колледж культуры»**

Нагрудный знак «Почетный работник КОГПОАУ «Вятский колледж культуры» изготовлен из сплава металлов толщиной 2,1 мм с использованием технологии сублимации. Нагрудный знак при помощи двух ушек и кольца диаметром 8 мм соединяется с прямоугольной колодкой.

Колодка нагрудного знака представляет собой прямоугольник 50х27 мм, окрашенный краской красно-коричневого цвета. Грани колодки толщиной 2 мм окрашены в желтый цвет под «золото», в середине колодки нанесена надпись «ПОЧЕТНЫЙ РАБОТНИК» желтого цвета под «золото». Поверхность колодки защитным прозрачным покрытием. К оборотной стороне колодки припаяна булавка на пластмассовой подложке для прикрепления нагрудного знака к одежде.

Нагрудный знак имеет форму восьмиугольника размером 45х49 мм и толщиной 2 мм, изготовленного из сплава металлов, покрытый краской желтого цвета под «золото». На пластине верхней части краской красно-коричневого цвета выполнена надпись «ВЯТСКОГО КОЛЛЕДЖА КУЛЬТУРЫ», в центре круга размещена эмблема колледжа, нанесенная также краской красно-коричневого цвета.



**Описание и изображение
бланка удостоверения к нагрудному знаку «Почетный работник
КОГПОАУ «Вятский колледж культуры»**

Бланк удостоверения к нагрудному знаку изготавливается по единому образцу и является документом, подтверждающим награждение нагрудным знаком.

Удостоверение к нагрудному знаку имеет размеры 150 на 100 мм и изготавливается на бумаге красно-коричневого цвета.

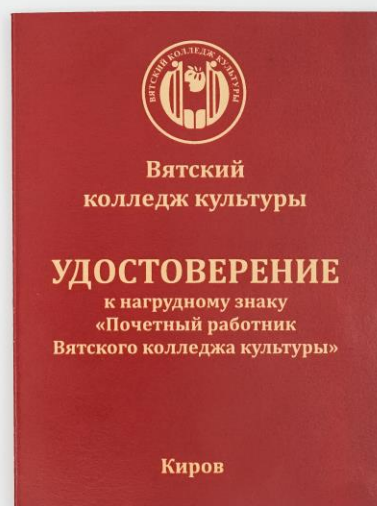
На лицевой стороне удостоверения (титул) сверху - эмблема КОГПОАУ «Вятский колледж культуры». В центре - надпись заглавными буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ». Далее в 3 строки - надпись прописными буквами «к нагрудному знаку «Почетный работник Вятского колледжа культуры».

На оборотной стороне удостоверения (на 2 странице) в центре размещено изображение нагрудного знака. Внизу страницы строка – «№ _____». Номер вписывается от руки.

На 3 странице сверху в 3 строки – фамилия, имя и отчество награждаемого, в центре в 3 строки надпись: «награжден(-а) знаком «Почетный работник Вятского колледжа культуры, в нижней левой части надпись в 3 строки: «Директор КОГПОАУ «Вятский колледж культуры» _____», в нижней части – надпись в 1 строку: «Приказ от «___» _____ 20__ г. № _____».

На 4 странице изображений и надписей не нанесено.

Приложение 2
к Положению о нагрудном знаке
«Почетный работник Вятского колледжа культуры»



	ПОЧЕТНЫЙ РАБОТНИК

	награжден(а) знаком «Почетный работник Вятского колледжа культуры»
	Директор КОГПОАУ «Вятский колледж культуры» _____ / _____
	Приказ от «___» _____ 20__ г.
№ _____	№ _____

Приложение 2
к Положению о нагрудном знаке
«Почетный работник Вятского колледжа культуры»



Нагрудный знак «Почетный работник Вятского колледжа культуры» и удостоверение к нагрудному знаку «Почетный работник Вятского колледжа культуры» размещаются в картонной коробке длиной 175 мм, шириной 132 мм и высотой 30 мм бордового цвета на ложементе, выполненном из черного вспененного материала.



Приложение 3
к Положению о нагрудном знаке
«Почетный работник Вятского колледжа культуры»

Директору
КОГПОАУ «Вятский колледж культуры»

(Ф.И.О.)

О награждении нагрудным знаком
«Почетный работник Вятского колледжа культуры»

ХОДАТАЙСТВО

Прошу наградить нагрудным знаком «Почетный работник Вятского колледжа культуры» _____ за

(Ф.И.О., должность)

(краткая формулировка заслуг)

Приложение:

1. Кадровая справка на ____ л. в 1 экз.
2. Характеристика на ____ л. в 1 экз.

Руководитель структурного подразделения _____ (_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение
к ходатайству о награждении нагрудным знаком
«Почетный работник Вятского колледжа культуры»

КАДРОВАЯ СПРАВКА

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность _____
(точное наименование)

3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

4. Стаж работы в Колледже _____

5. Трудовая деятельность

Месяц и год		Должность с указанием предприятия, учреждения, организации	Местонахождение предприятия, учреждения, организации
поступления	ухода		

6. Сведения об имеющихся поощрениях:

7. Кандидатура _____
(Ф.И.О.)

рекомендована структурным подразделением _____
(наименование подразделения Колледжа)

Специалист по кадрам _____
(подпись) (расшифровка)

«__» _____ Г.