

**Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Смоленский областной институт развития образования»  
(ГАУ ДПО СОИРО)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ректора  
ГАУ ДПОС «СОИРО»  
от 18.12.2012 № 74-осн/д

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке представления к награждению**  
**Благодарственным письмом ГАУ ДПО СОИРО**

**(в редакции приказа**  
**от 30.12.2015 № 154-осн/д)**

1. Благодарственное письмо государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (далее – ГАУ ДПО СОИРО) за:

- успехи в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процессов;
- внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения;
- участие в городских, региональных, всероссийских и международных научно-практических конференциях, семинарах и проектах;
- участие в профессиональных конкурсах;
- развитие научных исследований по актуальным проблемам образования;
- многолетний добросовестный, плодотворный труд;
- достижение стабильно высоких показателей в служебной (трудовой) деятельности или однократное значительное проявление своего высокого профессионализма при исполнении служебных (трудовых) обязанностей.

Награждение может быть приурочено к профессиональному празднику, началу, окончанию учебного года, юбилейной дате со дня рождения гражданина или юбилейной дате для трудовых коллективов и организаций. Юбилейными датами для граждан принято считать 50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет. Юбилейными датами для коллективов принято считать 50 лет, 100 лет и далее каждые 50 лет.

2. Благодарственным письмом могут награждаться работники и коллективы образовательных учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, работники органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, другие категории работников, учащиеся и студенты, работники иных учреждений и организаций.

3. Решение о возбуждении ходатайства о награждении Благодарственным письмом принимается организаторами проводимых мероприятий или коллективом по месту основной работы представляемого к награждению.

4. К ходатайству о награждении Благодарственным письмом (приложение 1) может прилагаться представление (приложение 2) гражданина с указанием сведений о трудовой деятельности, заверенное подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации.

5. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом и представление направляются руководителями органов местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, руководителями организаций (учреждений) и организаторами мероприятий в ГАУ ДПО СОИРО.

Документы о награждении представляются в срок не позднее 20 дней до даты вручения.

6. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется приказом ректора ГАУ ДПО СОИРО.

7. Подготовку проектов указанных приказов осуществляет организационно-

правовой отдел ГАУ ДПО СОИРО.

8. Оформление Благодарственных писем осуществляет отдел информационного сопровождения образовательного процесса ГАУ ДПО СОИРО.

Приложение № 1

Форма

Ректору ГАУ ДПО СОИРО  
**О.С. Кольцовой**Бланк  
представляющей организации  
дата регистрации, исходящий номер**ХОДАТАЙСТВО**

\_\_\_\_\_ ходатайствует о награждении  
(наименование организации)

Благодарственным письмом государственного автономного учреждения  
дополнительного профессионального образования «Смоленский областной  
институт развития образования»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ представляемого к награждению, должность,

\_\_\_\_\_ (основание к награждению)

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. и телефон исполнителя

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**на награждение Благодарственным письмом государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования»**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Должность, место работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(точное наименование организации и должности)

\_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.