

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом колледжа  
протокол от 12 января 2016 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора колледжа  
от 04 марта 2016 г. № 67

ПОЛОЖЕНИЕ  
о благодарственном письме  
КГБПОУ «Красноярский хореографический колледж»

1. Общие положения

1.1. Награждение благодарственным письмом Красноярского хореографического колледжа является формой поощрения и признания заслуг сотрудников.

1.2. Благодарственным письмом награждаются преподаватели, концертмейстеры, сотрудники, студенты, коллективы образовательных учреждений, организаций и предприятий, отдельные работники образовательных учреждений, организаций, предприятий, попечители, родители, общественные объединения, учебные заведения, физические и юридические лица, проживающие и находящиеся на территории Красноярского края.

1.3. Решение о награждении благодарственным письмом принимает директор, по представлению заместителей и руководителей структурных подразделений колледжа. В особых случаях директор имеет право награждать благодарственным письмом по собственной инициативе.

1.4. Награждение благодарственным письмом производится за конкретные достижения и личный вклад в развитие колледжа.

Благодарственным письмом могут быть награждены работники иных учреждений за постоянную и активную помощь колледжу в профориентационной работе, в практической подготовке высококвалифицированных специалистов, в развитии инновационной деятельности и материально-технической базы колледжа.

1.5. Награждение благодарственным письмом осуществляется по мере поступления представлений и предложений. Награждение может приурочиваться к праздникам, памятным дням, юбилейным датам. Лица, награжденные благодарственным письмом, могут вновь представляться к награждению благодарственным письмом не ранее, чем через 1 год после предыдущего награждения.

1.6. Юбилейными датами являются: для физических лиц - 50, 55, 60, 65 лет и далее через каждые 5 лет; для структурных подразделений, организаций, предприятий, учреждений – 5,10,15 лет и далее через каждые 5 лет.

## 2. Порядок представления к награждению благодарственным письмом

2.1. Ходатайство на имя директора о награждении благодарственным письмом представляет руководитель структурного подразделения, в котором работает награждаемый, не менее чем за 20 дней до предполагаемого срока награждения.

Документы, представленные с нарушением указанного срока, рассмотрению не подлежат.

2.2. Благодарственное письмо подписывается директором или, в его отсутствие, заместителем, исполняющим обязанности директора, и заверяется гербовой печатью колледжа. Допускается пометка на благодарственном письме факсимиле директора колледжа.

## 3. Порядок вручения благодарственного письма

3.1. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке директором (заместителем директора) колледжа или другими должностными лицами от его имени и по поручению.

Представление к награждению

Благодарственным письмом Красноярского хореографического колледжа

1. *Фамилия*

\_\_\_\_\_

*имя, отчество*

*(полностью)*

2. *Должность, место работы*

3. *Дата рождения*

\_\_\_\_\_

*(число, месяц, год)*

4. *Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемых к награждению.*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Предлагаемая формулировка текста награждения*

*Кандидатура*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*рекомендована*

( дата обсуждения, № протокола)

\_\_\_\_\_

*(Должность, фамилия, инициалы)*

\_\_\_\_\_

20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*(подпись)*