

**Министерство образования Пензенской области**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное**  
**учреждение Пензенской области**  
**«Пензенский лесной колледж»**

**«ПРИНЯТО»**

**Педагогическим Советом**

**ГБПОУ ПО «ПЛК»**

**Протокол от «30» августа 2016 г.**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор ГБПОУ ПО «ПЛК»**

**Вдовин О.В.**

**от «01» сентября 2016 г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ**  
**ПРЕДСТАВЛЕНИЙ О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ**  
**ИЛИ ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ БЛАГОДАРНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ,**  
**УСПЕШНО СДАВШИХ НОРМЫ ГТО**

**Сосновоборск 2016 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение предусматривает меры и порядок поощрения обучающихся в виде награждения Почётной грамотой или об объявлении благодарности, выполнивших нормативы и требования Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (далее - комплекс ГТО) в ГБПОУ ПО «ПЛК» с целью морального поощрения, привлечения к занятиям физической культурой и ведению здорового образа жизни, развития патриотизма и гражданственности, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 24 марта 2015 года N 172 "О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе "Готов к труду и обороне" (ГТО)", Планом мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) в Пензенской области на период 2014-2017 годов, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2014 года N 1165-р и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области.

1.2. Положение призвано:

- стимулировать и активизировать обучающихся образовательной организации в выполнении нормативов и требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- способствовать развитию массового физкультурно-оздоровительного движения в общеобразовательной организации.

## **2. Цель и задачи торжественного вручения**

2.1. Цель торжественного вручения:

популяризация комплекса ГТО среди различных групп населения, в первую очередь, обучающихся образовательной организации.

2.2. Задачи торжественного вручения:

стимулирование обучающихся к максимальному использованию возможностей физической культуры и спорта в укреплении здоровья, гармоничном и всестороннем развитии личности, воспитании патриотизма;

информирование педагогических работников, общественности, населения об успехах внедрения комплекса ГТО; нематериальное поощрение обучающихся образовательных организаций; формирование положительного имиджа комплекса ГТО.

### **3. Последовательность действий**

3.1. Решение о награждении Почетной грамотой или об объявлении Благодарности принимается решением педагогического совета ГБПОУ ПО «ПЛК» на основании представления о награждении Почетной грамотой или об объявлении Благодарности, в котором указываются заслуги, достижения и успехи, достигнутые обучающимся в сфере физической культуры и спорта.

3. Представление направляется председателю педагогического совета руководителем физического воспитания, осуществляющим подготовку обучающихся к сдаче норм ГТО, не позднее чем за четырнадцать календарных дней до предполагаемой даты награждения Почетной грамотой или об объявлении Благодарности.

4. Представление оформляется на официальном бланке организации по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Представление и приложенные к нему документы должны отвечать требованиям, установленным пунктом 5 Типового положения.

5. Представление, поступившее в педагогический совет, подлежит согласованию с классным руководителем, руководителями структурных подразделений колледжа.

6. Срок рассмотрения представления в согласующих структурах не должен превышать трех рабочих дней.

7. Представление, согласованное в соответствии с настоящим Порядком, вносится на рассмотрение педагогического совета колледжа.

8. Срок рассмотрения представления определяется председателем педагогического совета и не должен превышать трех рабочих дней.

9. Решение о награждении Почетной грамотой или об объявлении Благодарности оформляется распоряжением педагогического совета колледжа и вносится в протокол.

10. Текст распоряжения педагогического совета о награждении Почетной грамотой или объявлении Благодарности вносится в бланк Почетной грамоты и Благодарности.

11. Учет и хранение бланков Почетной грамоты или Благодарности Комитета осуществляется секретариатом колледжа с внесением выписки о решении педагогического совета о награждении в личные дела обучающихся.

12. . Поощрения в виде вручения Почётной грамоты или Благодарности объявляются публично, доводятся до сведения обучающихся и работников общеобразовательной организации, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Приложение к Порядку оформления и рассмотрения представлений о награждении Почетной грамотой или об объявлении Благодарности организацией

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**о награждении Почетной грамотой**  
**(об объявлении Благодарности)**

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося
2. Должность, место нахождения (для организации).
3. Дата рождения.
4. Образование.
5. Какими поощрениями, наградами был отмечен в данном коллективе.
7. Краткая характеристика с указанием заслуг, достижений и успехов представляемого к поощрению.

Должность лица, ходатайствующего о поощрении

\_\_\_\_\_

(подпись)      (расшифровка подписи)

Руководители структурных подразделений

\_\_\_\_\_

(подпись)      (расшифровка подписи)

Классный руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)      (расшифровка подписи)