

Положение
о Почётной грамоте и благодарности Управления образования администрации
муниципального образования «Лешуконский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1 Почетная грамота и благодарность Управления образования администрации муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» (далее – Управление образования) являются формой поощрения и стимулирования труда работников муниципальных образовательных учреждений, а также органов управления образованием и других организаций, решающих проблемы образования, за заслуги и достижения в воспитании, образовании и иных связанных с образованием сферах деятельности. Этими наградами Управления образования могут награждаться также учащиеся, воспитанники, проявившие особые успехи в учебе, творческой, общественной и спортивной деятельности, направленной на благо жителей муниципального образования «Лешуконский муниципальный район».

1.2 Почетной грамотой Управления награждаются работники Управления образования, образовательных учреждений, имеющие стаж педагогической и руководящей работы в системе образования не менее 3 лет, благодарностью не менее 1 года. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут вновь представляться к награждению грамотой не ранее, чем через 2 года после предыдущего награждения.

1.3 Поводом для награждения группы работников Почетными грамотами и благодарностями может являться профессиональный праздник: Международный день учителя, День дошкольного работника т.п.

1.4 Награждение группы работников образовательного учреждения может быть приурочено к празднованию юбилейной даты со дня создания учреждения: для награждения Почетной грамотой - 40 и далее каждые 5 лет; для объявления благодарности – 25, 30 и далее каждые 5 лет.

1.5 Награждение Почетной грамотой работника может быть приурочено к юбилейной дате со дня рождения: 50 и далее каждые 5 лет; для объявления благодарности – 40 и далее каждые 5 лет.

1.6 Ходатайства муниципальных образовательных учреждений к указанным в п.п.1.3 - 1.5 юбилейным датам или профессиональным праздникам должны быть получены Управлением образования не позже чем за 2 недели до юбилея или праздника.

1.7 Решение о награждении принимает начальник Управления образования или исполняющий обязанности начальника Управления образования в форме резолюции на представлении. Награждение производится приказом начальника Управления образования.

Управление вправе запросить от муниципального образовательного учреждения дополнительную информацию о любом кандидате для принятия обоснованного решения о награждении, в том числе характеристику на представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг кандидата на награждение.

Начальник Управления образования или исполняющий обязанности начальника вправе не удовлетворить представление на награждение. В этом случае в муниципальное образовательное учреждение, выдвинувшее кандидата, направляется письменное сообщение с мотивированным отказом.

1.8. В случае утраты Почетной грамоты при обстоятельствах, когда не было возможности ее предотвратить, награжденным выдаются дубликаты. Дубликат выдается

награжденному при наличии его заявления на имя начальника Управления образования с объяснением причин утраты, а также:

- ходатайства педагогического совета муниципального образовательного учреждения;
- ходатайства руководителя (для иных необразовательных организаций).

1.9. Учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой Управления образования, либо благодарностью осуществляет ведущий специалист отдела дошкольного, общего и дополнительного образования Управления образования.

2. Порядок награждения почетной грамотой Управления образования

2.1 Почетной грамотой Управления образования награждаются работники, учащиеся, а также специалисты Управления образования и других организаций, решающих вопросы образования, за:

- многолетний высокопрофессиональный и плодотворный труд по обучению и воспитанию подрастающего поколения, успехи в развитии творческой активности, трудолюбия, стремления к знаниям обучающихся и воспитанников;
- внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых форм и методов обучения и воспитания;
- успешное формирование интеллектуальных, культурных и нравственных основ личности обучающихся и воспитанников;
- плодотворную работу по подготовке, переподготовке и повышении квалификации специалистов и научно-педагогических кадров;
- развитие научных исследований и разработку учебно-методической литературы по актуальным вопросам образования;
- значительные успехи в учебе, творческой, общественной и спортивной деятельности;
- действенную и неоднократную помощь образовательным учреждениям в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы;
- продуктивную и постоянную помощь специалистам органов управления образованием, работникам образовательных учреждений.

2.2 Ходатайство о награждении Почетной грамотой возбуждается по месту основной работы или учебы кандидата коллегиальным органом управления (педагогическим советом и т.п.) в соответствии с регламентом его работы, либо единолично руководителем учреждения. В обоих случаях ходатайство заверяется подписью руководителя и печатью организации.

2.3 Муниципальные образовательные учреждения представляют в адрес Управления образования ходатайства о награждении Почетной грамотой в письменном виде с указанием заслуг представленных к награждению кандидатов и выпиской из решения совета (в случае коллегиального выдвижения) и наградной лист. На основании представленных ходатайств образовательных учреждений Управление образования принимает решение (наложение резолюции начальником Управления образования). Форма ходатайства для награждения Почетной грамотой Управления образования является приложением №1 к настоящему Положению, а форма наградного листа – приложение №2.

2.4 Упреждения не входящие в систему образования муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» представляют ходатайства непосредственно в Управление образования. Форма ходатайства о награждении произвольная, но с обязательным указанием следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество кандидата;
- занимаемая должность, квалификационная категория; педагогический стаж (для педагогических работников);

- за какие заслуги кандидат представляется к награждению;
- № протокола и дата заседания коллегиального органа, выдвинувшего кандидата (в случае коллегиального выдвижения).

Вместе с ходатайством негосударственное образовательное учреждение представляет копию Свидетельства о государственной аккредитации.

2.5 Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке по месту основной работы или учебы награжденного руководителем учреждения, начальником Управления образования, специалистами Управления образования.

2.6. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

3. Порядок объявления благодарности Управления образования

3.1 Благодарность объявляется работникам, учащимся, воспитанникам образовательных учреждений, а также специалистам органов управления образованием и других организаций за:

- успешное проведение отдельных разовых мероприятий (конкурсы, олимпиады, смотры и т.д.), организуемых Управлением образования или другими районными организациями;
- успехи в трудовой, учебной, воспитательной и административной деятельности.

3.2 Порядок представления наградных материалов на объявление благодарности Управления образования полностью аналогичен порядку, установленному для наградных материалов на награждение Почетной грамотой.

3.3 Благодарность объявляется приказом начальника Управления образования. Копия приказа направляется по основному месту работы (учебы) награжденного.

3.4. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

Рассмотрено на Совете Управления образования администрации МО «Лешуконский муниципальный район», протокол №2 от 30.10.2015

ХОДАТАЙСТВО

на награждение Почётной грамотой Управления образования администрации муниципального образования «Лешуконский муниципальный район»

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

ходатайствует о награждении перед Управлением образования администрации
муниципального образования «Лешуконский муниципальный район»

_____ (наименование награды)

за _____

_____ (перечень заслуг награждаемых в соотв. с п.2.1 Положения)

следующих работников:

1. Ф.И.О., должность, место работы, квалификационная категория, пед. стаж (для пед. работников), выдвинут(а)

_____ (№ протокола и дата заседания коллегиального органа или должность, Ф.И.О. руководителя и дата выдвижения)

2.

3.

...

Директор

_____ (подпись)

Ф.И.О

М.П.

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

Почетная грамота Управления образования администрации МО «Лешуконский муниципальный район»

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
2. Должность, место работы: _____

(точное наименование должности и образовательной организации)
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Место рождения: _____
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село,
деревня)
6. Образование _____

(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
7. Ученая степень, ученое звание: _____
8. Квалификационная категория (для педагогических работников): _____
9. Какими государственными и ведомственными наградами награжден(а), даты награждения: _____

10. Стаж работы: общий _____ в отрасли _____
Стаж работы в данной организации _____
11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

- Кандидатура _____ рекомендована
(Фамилия, имя, отчество)
- _____
(орган управления образовательной организации, наименование образовательной
организации, дата обсуждения, № протокола)

Руководитель
образовательной организации
_____ И.О. Фамилия
МП

Председатель органа управления
образовательной организации
_____ И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 _____ г.