

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД СЛАВГОРОД АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

15 сентября 2023 г.

№ 625

г. Славгород

О наградах Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края

В целях поощрения и морального стимулирования работников образовательных организаций за заслуги и достижения в учебно-воспитательном процессе, а также иных лиц, внесших значительный вклад в развитие муниципального образования город Славгород Алтайского края,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учредить следующие виды наград и поощрений Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края:

1.1. Почетная грамота Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края;

1.2. Благодарственное письмо Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края;

1.3. Диплом Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края;

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (приложение № 1);

1.2. Положение о Благодарственном письме Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (приложение № 2);

1.3. Положение о Дипломе Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (приложение № 3);

2. Утвердить форму ходатайства (приложение № 4);

3. Утвердить форму наградного листа (приложение № 5).

4. Признать утратившими силу приказ Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края от 09.10.2013 № 344 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края».

5. Настоящий приказ обнародовать на официальном сайте Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Александрову Г.Н., начальника отдела кадров Комитета по образованию администрации

муниципального округа город Славгород Алтайского края.

Председатель Комитета



О.С. Тараненко

Александрова Галина Николаевна
(8385680)

Приложение 1
к приказу Комитета по образованию
администрации муниципального
округа город Славгород Алтайского
края от 15.09.2023 № 625

Положение
о Почетной грамоте Комитета по образованию администрации
муниципального округа город Славгород Алтайского края

1. Почетная грамота Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее – Почетная грамота) является формой поощрения работников образовательных организаций, Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее – Комитет по образованию), коллективов образовательных организаций.

Представление к награждению Почетной грамотой производится при подведении итогов работы за прошедший учебный год; при праздновании профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат организаций образования города или сотрудников образовательных организаций (юбилейными датами для работников считать: 50-летие, 55-летие, 60-летие, 70-летие и далее каждые 5 лет).

Считать юбилейными датами для трудовых коллективов: 50-летие, 60-летие и далее каждые 5 лет.

2. Почетной грамотой награждаются работники, внесшие значительный вклад в:

- совершенствование управления и образовательной деятельности по реализации инновационных программ в сфере образования;
- организацию и совершенствование образовательного процесса по формированию интеллектуального, культурного и нравственного развития обучающихся;
- разработку и внедрение учебных программ, проектов, учебных пособий и оборудования, современных форм и методов организации образовательного процесса;
- творческий подход к созданию условий для успешного управления профессиональным развитием педагогов;
- практическую подготовку обучающихся к итоговой аттестации, развитие их творческой активности;
- административно - хозяйственную деятельность, развитие материально-технической базы организаций образования.

3. Правом на награждение Почетной грамотой является наличие у представляемого поощрений руководства соответствующей организации, трудовой стаж в сфере профессиональной деятельности не менее 3 лет.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой возбуждается трудовым коллективом, где работает кандидат, оформляется руководителем и представляется в Комитет по образованию Приложению 4.

Ходатайство с формулировкой текста о награждении вносится на имя председателя Комитета по образованию (далее – председатель Комитета) не менее чем за две недели до предполагаемой даты награждения.

5. К ходатайству прилагается:

- 1) наградной лист (приложение № 5);

2) копии первой и второй страниц паспорта или иного документа, удостоверяющего личность кандидата на награждение;

3) заявление кандидата на награждение о даче согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных».

К ходатайству о награждении коллективов предприятий, учреждений, организаций прилагаются сведения о создании предприятия и его социально-экономическом развитии, конкретные сведения о заслугах (достижениях).

6. Представленные документы направляются в Комитет по образованию.

Специалист Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее – специалист Комитета) проводит проверку представленных документов и их соответствие предъявляемым требованиям, и передает представленные документы председателю Комитета.

7. Несвоевременное или неполное представление документов, указанных в пунктах 4 и 5 настоящего Положения, является основанием для отклонения ходатайства о награждении Почетной грамотой без возвращения документов на доработку.

8. Решение о награждении Почетной грамотой принимается председателем Комитета и оформляется приказом Комитета по образованию.

Почетная грамота подписывается председателем Комитета и заверяется гербовой печатью Комитета по образованию.

9. Подготовку проекта приказа Комитета по образованию о награждении, оформление Почетной грамоты, учет и регистрацию награжденных осуществляет специалист Комитета.

10. Ходатайство о награждении возбуждается при условии отсутствия у работника дисциплинарного взыскания.

11. Вручение Почетной грамоты производится гласно, в торжественной обстановке председателем Комитета, а также иными должностными лицами по его поручению.

12. Работникам, награжденным Почетной грамотой, может быть установлено единовременное денежное поощрение в связи с награждением Почетной грамотой. Размер и порядок выплаты единовременного денежного поощрения в связи с награждением Почетной грамотой устанавливается организацией, направившей ходатайство о награждении Почетной грамотой, в соответствии с локальными нормативными актами организации за счет средств, предусмотренных на содержание организации.

13. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку с указанием даты и номера приказа Комитета по образованию о награждении.

14. Повторное награждение Почетной грамотой не производится по одному и тому же основанию и ранее чем через три года.

15. При утере Почетной грамоты дубликат не выдается.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края

1. Благодарственное письмо Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее - Благодарственное письмо) вручается работникам образовательных организаций, Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее - Комитет по образованию), обучающимся и коллективам образовательных организаций, иным лицам и организациям:

-за высокие трудовые достижения и многолетний добросовестный труд в системе образования города;

-за профессиональное мастерство, эффективное выполнение трудовых обязанностей;

- за внедрение современных технологий в образовательный процесс;

-за организацию и проведение мероприятий (конкурсы, олимпиады, смотры, выставки, торжественные мероприятия и праздники);

-за отличную учёбу, высокие достижения и активное участие в городских мероприятиях, спортивных состязаниях;

-за личный вклад в становление и развитие образования в городе.

2. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом возбуждается администрацией образовательной организации или трудовым коллективом, где обучается или работает представляемый к награждению.

Ходатайство с формулировкой текста о награждении Благодарственным письмом вносится на имя председателя Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее – председатель Комитета) не менее чем за две недели до предполагаемой даты награждения.

3. К ходатайству о поощрении Благодарственным письмом прилагается:

1) наградной лист (приложение № 5);

2) копии первой и второй страниц паспорта или иного документа, удостоверяющего личность кандидата на награждение;

3) заявление кандидата на награждение о даче согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных».

К ходатайству о поощрении коллективов предприятий, учреждений, организаций прилагаются сведения о создании предприятия и его социально-экономическом развитии, конкретные сведения о заслугах (достижениях).

4. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом направляется в Комитет по образованию.

5. Специалист Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее – специалист Комитета), проводит

проверку представленных документов и их соответствие предъявляемым требованиям, и передает представленные документы председателю Комитета.

6. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается председателем Комитета и оформляется приказом Комитета по образованию.

Благодарственное письмо подписывается председателем Комитета и заверяется печатью Комитета по образованию.

7. Подготовку проекта приказа Комитета по образованию о награждении, оформление Благодарственного письма, учет и регистрацию награжденных осуществляет специалист Комитета.

7. Вручение Благодарственного письма осуществляется гласно, в торжественной обстановке председателем Комитета, а также иными должностными лицами по его поручению.

К Благодарственному письму прилагается копия приказа Комитета о поощрении.

8. Повторное поощрение Благодарственным письмом не производится по одному и тому же основанию и ранее чем через один год.

9. Запись о поощрении Благодарственным письмом вносится в трудовую книжку с указанием даты и номера приказа о поощрении.

10. При утере Благодарственного письма дубликат не выдается.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Дипломе Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края

1. Дипломом администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее – Диплом) награждаются трудовые коллективы учреждений образования, находящиеся в ведомстве Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее – Комитет по образованию) и добившиеся высоких результатов:

в организации образовательного процесса, развитии и укреплении материально - технической и производственной базы;

в использовании передовых форм и методов организации труда, дающих значительный экономический эффект;

в повышении эффективности и качества образования, модернизации образовательного процесса;

в освоении передовых технологий и высокоэффективных процессов в сфере образования;

в подготовке высококвалифицированных специалистов.

2. В целях поощрения инициативы и высокого профессионализма Дипломом могут также награждаться коллективы за отдельные выдающиеся достижения в области развития образования на территории муниципального округа город Славгород Алтайского края.

3. Материалы о награждении коллективов муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета, рассматриваются по ходатайству учреждения - претендента.

4. В ходатайстве о награждении должны быть отражены финансово-экономическое состояние учреждения, динамика основных образовательных и финансово - экономических показателей за последние 3 года и истекшие месяцы текущего года, количество общественных мероприятий, в которых учреждение принимало активное участие и занимало призовые места, повышая престиж муниципального округа город Славгород Алтайского края в сфере образования, количество работающих в данной организации.

5. В случае представления коллектива в связи с юбилейной датой учреждения дополнительно прилагается архивная справка, подтверждающая дату образования учреждения. При этом юбилейными датами для учреждений образования являются: 50, 60 и каждые последующие 5 лет.

6. Решение о награждении Дипломом принимается председателем Комитета.

7. Диплом подписывается председателем Комитета и заверяется печатью Комитета по образованию.

8. Вручение Диплома осуществляется гласно, в торжественной обстановке председателем Комитета, а также иными должностными лицами по его поручению.

Приложение 4
к приказу Комитета по образованию ад-
министрации муниципального
округа город Славгород Алтайского
края от 15.09.2023 № 625

Угловой штамп

Председателю Комитета по образова-
нию администрации муниципального
округа город Славгород Алтайского
края
Ф.И.О.

ХОДАТАЙСТВО

о награждении _____
(вид награды)

В связи с наступающим _____ юбилеем (знаменательным) событием,
(дата)
профессиональным праздником (наименование праздника) просим Вас рассмот-
реть возможность награждения (вид награды) _____

(ф.и.о. представляемого к поощрению,

должность, название организации, за какие заслуги)

Приложение: наградной лист на ___ листах.

Руководитель ОО _____

исп. _____
тел. _____

Приложение 5
к приказу Комитета по образованию ад-
министрации муниципального
округа город Славгород Алтайского

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(вид награды)

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

4. Место рождения _____

5. Образование _____

(специальность (направление подготовки), наименование образовательной организации, год окончания)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Какими наградами награжден(а) и дата награждения _____

8. Домашний адрес _____

9. Общий стаж работы _____

Стаж работы в отрасли _____

(если работа в отрасли имеет отношение к награде)

Стаж работы в организации _____

(если о награждении ходатайствует организация)

10. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации, министерства (ведомства)	Местонахождение организации, министерства (ведомства)
Поступления	Ухода		
	По настоящее время		

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению.

12. Кандидатура рекомендована _____

(наименование должности, органа организации)

Руководитель ОО _____

(инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.