

Отдел образования  
Администрации города Шадринска

ПРИКАЗ

13.03.2018 г.

№ 98

Об утверждении Положения о  
награждении Грамотой и  
поощрении  
Благодарственным письмом  
Отдела образования  
Администрации города  
Шадринска

В целях поощрения и морального стимулирования труда работников, подведомственных Отделу образования Администрации города Шадринска образовательных организаций, за заслуги и достижения в воспитании и образовании, сотрудников Отдела образования за вклад в развитие системы образования, а также обучающихся за достигнутые успехи в образовании, руководствуясь Положением об Отделе образования Администрации города Шадринска», утвержденным решением Шадринской городской Думы от 26.12.2017 № 288,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о награждении Грамотой и поощрении Благодарственным письмом Отдела образования Администрации города Шадринска согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Довести настоящий приказ до руководителей образовательных организаций, подведомственных Отделу образования Администрации города Шадринска в срок до 01.11.2018 года;
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель Отдела образования  
Администрации города Шадринска



*С.В.Кислицына*

С.В.Кислицына

Положение о награждении Грамотой и поощрении Благодарственным письмом  
Отдела образования Администрации города Шадринска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок награждения и поощрения Грамотой и Благодарственным письмом Отдела образования Администрации города Шадринска педагогических, руководящих работников и обслуживающего персонала образовательных организаций, обучающихся образовательных организаций, родителей (законных представителей) обучающихся образовательных организаций, коллективов образовательных организаций, подведомственных Отделу образования Администрации города Шадринска, работников Отдела образования Администрации города Шадринска, а также других учреждений, предприятий и организаций, решающих и содействующих решению проблем образования.

1.2. Награждение и поощрение производится в целях морального стимулирования труда работников за заслуги и достижения в воспитании и образовании, значительный вклад в развитие системы образования и обучающихся, проявивших выдающиеся способности.

1.3. Решение о награждении Грамотой и поощрении Благодарственным письмом Отдела образования Администрации города Шадринска принимается наградной комиссией при Отделе образования Администрации города Шадринска (далее - Отдел образования) и оформляется приказом Отдела образования.

2. Порядок предоставления документов к награждению и поощрению

2.1. Грамота Отдела образования вручается:

- за значительные успехи в деле обучения и воспитания подрастающего поколения;
- за совершенствование и развитие системы образования города Шадринска;
- победителям и призерам по итогам олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей муниципального уровня;
- в связи с юбилейными датами образовательных организаций и педагогических работников (юбилейными датами для организаций следует считать 50, 100 лет со дня основания и далее каждые 25 лет, для граждан – 50, 55 (только для женщин), 60 и далее каждые 5 лет).

Педагогические работники могут быть награждены Грамотой Отдела образования при наличии стажа работы в системе образования не менее 3 лет.

2.2. Благодарственное письмо Отдела образования вручается:

- за многолетний добросовестный труд;
- за успехи в профессиональной деятельности;
- за подготовку победителей и призеров по итогам олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей муниципального уровня;

- за проведение мероприятий (конкурсов, олимпиад и т.п.) с обучающимися образовательных организаций, подведомственных Отделу образования на муниципальном, межмуниципальном, региональном уровнях;

- в связи с профессиональными праздниками, памяtnыми датами образовательных организаций, подведомственных Отделу образования, юбилеем педагогического стажа работника (памятными датами организаций следует считать 10, 15, 25 лет со дня основания и далее каждые 10 лет; юбилейными датами в трудовой деятельности работников - 10 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности);

- за активную и действенную помощь в подготовке и проведении мероприятий муниципального, межмуниципального и регионального уровней.

Благодарственное письмо Отдела образования вручается педагогическим работникам независимо от стажа работы в системе образования

2.3. Ходатайство о награждении Грамотой и поощрении Благодарственным письмом Отдела образования инициируется в трудовых коллективах по месту основной работы кандидата и направляется в Отдел образования за подписью руководителя данной образовательной организации, подведомственной Отделу образования.

В ходатайстве о награждении граждан указываются: фамилия, имя, отчество, должность, место работы, стаж работы в данном коллективе, дается характеристика представляемого к награждению лица, содержащая сведения о его конкретных достижениях.

При численности штата образовательной организации до 50 человек, ходатайства о награждении Грамотой и поощрении Благодарственным письмом Отдела образования предоставляются не более чем на трех человек в течение года, а в связи с юбилеем образовательной организации (знаменательной датой) - не более чем на пять человек.

При численности штата образовательной организации 50 и более человек, ходатайства о награждении Грамотой, поощрении Благодарственным письмом Отдела образования предоставляются не более чем на пять человек в течение года, а в связи с юбилеем (памятной датой) образовательной организации - не более чем на семь человек.

2.4. Ходатайство о награждении Грамотой и поощрении Благодарственным письмом Отдела образования и краткая характеристика представляемого к награждению направляются в Отдел образования не позднее, чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты награждения.

2.5. При награждении Грамотой, поощрении Благодарственным письмом по ходатайству сотрудника Отдела образования кандидаты на награждение согласуются с руководителем Отдела образования без предоставления ходатайств от образовательных организаций, подведомственных Отделу образования.

2.6. Для награждения Грамотой и поощрения Благодарственным письмом Отдела образования трудовых коллективов и образовательных организаций предоставляется ходатайство и информация о работе награждаемого коллектива не позднее 15 календарных дней до предполагаемой даты награждения.

В ходатайстве о награждении коллектива должны содержаться: сведения об организации, краткое описание вклада организации в развитие системы образования.

### 3. Порядок оформления и награждения Грамотой, поощрения Благодарственным письмом Отдела образования.

- 3.1. Вынесение заключения о награждении на основании ходатайств возлагается на наградную комиссию при Отделе образования.
- 3.2. На основании заключений наградной комиссии при Отделе образования руководителем Отдела образования издается приказ о награждении или поощрении.
- 3.3. Грамота, Благодарственное письмо Отдела образования вручается в торжественной обстановке руководителем Отдела образования либо по его поручению другим должностным лицом.
- 3.4. Решение об отказе в награждении Грамотой, поощрении Благодарственным письмом Отдела образования принимается наградной комиссией при Отделе образования и в течение 3-х дней доводится до сведения образовательной организации, подведомственной Отделу образования, ходатайствующей о награждении. Повторное представление к награждению Грамотой, поощрению Благодарственным письмом Отдела образования допускается в этом случае не ранее чем через год.
- 3.5. Грамоты, Благодарственные письма Отдела образования оформляются на типографских бланках путем внесения в них соответствующих текстов.
- 3.6. Грамота, Благодарственное письмо Отдела образования подписываются лично руководителем Отдела образования, а при его отсутствии – заместителем руководителя Отдела образования.
- 3.7. При утере Грамоты, Благодарственного письма Отдела образования дубликат не выдается. По личному заявлению награжденного выдается копия приказа.
- 3.8. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.