



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАРДЫМОВСКИЙ РАЙОН»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 30.04.2020

№ 0063-а-п/обр

Об утверждении Положения о порядке представления к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом Отдела образования Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области

Руководствуясь законом от 29.12.12 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Постановлением Администрации Смоленской области от 16.04.2012 г. № 268 «О системе награждения в органах исполнительной власти Смоленской области» и в целях усовершенствования процедуры представления к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом Отдела образования Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке представления к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом Отдела образования Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее - Положение) (приложение 1).
 2. Утвердить состав комиссии по награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом Отдела образования Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (приложение 2).
 3. Руководителям образовательных организаций муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области предоставлять в Отдел образования Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области необходимые документы для награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом в соответствии с Положением.
1. Признать утратившим силу приказ Отдела образования Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 15.08.2012 года № 137 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Отдела образования Администрации муниципального образования «Кардымовский район»

Смоленской области».

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела образования
Администрации муниципального
образования «Кардымовский район»
Смоленской области



С.В. Федорова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке представления к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом Отдела образования Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области

1. Почетная грамота Отдела образования Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, Благодарственное письмо Отдела образования Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее - Почетная грамота, Благодарственное письмо) являются формой поощрения Отдела образования Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – Отдел образования):

1) за достижение стабильно высоких показателей в педагогической (трудовой) деятельности или однократное значительное проявление своего высокого профессионализма при исполнении должностных обязанностей, обеспечивающих авторитет системы образования муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – Кардымовский район);

2) за однократные значительные действия или постоянно осуществляемую деятельность, повышающие авторитет системы образования Кардымовского района.

Награждение может быть приурочено к августовскому педагогическому совещанию, Дню учителя, юбилейной дате со дня рождения гражданина или юбилейной дате для трудовых коллективов и организаций. Юбилейными датами для граждан принято считать 50, 60, 70, 75 лет и далее каждые 5 лет. Юбилейными датами для коллективов принято считать 50 лет, 100 лет и далее каждые 50 лет.

Начальник Отдела образования Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области вправе лично инициировать вопрос о награждении Благодарственным письмом или Почетной грамотой.

2. Почетной грамотой и Благодарственным письмом награждаются работники Отдела образования Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – Отдел образования); образовательные организации и члены образовательных организаций; общественные объединения и их члены; обучающиеся образовательных организаций.

3. Необходимыми условиями для награждения работника Почетной

грамотой являются наличие у него поощрений руководства соответствующей образовательной организации, трудовой стаж в сфере профессиональной деятельности не менее 3 лет.

4. Необходимыми условиями для награждения работника Благодарственным письмом являются наличие у него поощрений руководства соответствующей образовательной организации, трудовой стаж в сфере профессиональной деятельности не менее 1 года.

5. Необходимыми условиями для награждения обучающихся образовательных организаций Почетной грамотой и Благодарственным письмом являются наличие призовых мест в спортивных соревнованиях, различных мероприятиях муниципального, регионального и Всероссийского уровней.

6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом инициируется образовательной организацией.

7. Ходатайство (приложение 1, 2) должно содержать описание конкретных достижений и заслуг представляемого к награждению, служащих основанием для награждения в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения.

8. К ходатайству о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом прилагаются:

8.1. Для организаций при награждении в связи с юбилейной датой:

а) архивная справка о дате образования учреждения, организации.

8.2. Для физических лиц:

а) представление (приложение 3,4) гражданина с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности, наличии поощрений, заверенное подписью руководителя и печатью ходатайствующего юридического лица;

б) выписка из протокола коллегиального органа юридического лица.

8.3. для обучающихся образовательных организаций:

а) краткая характеристика с указанием конкретных заслуг.

8.4. Для работников Отдела образования:

а) представление работника с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности, наличии поощрений, заверенное подписью начальника Отдела образования, инициирующего о награждении;

б) выписка из протокола собрания трудового коллектива Отдела образования.

9. Ходатайство о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом, с документами, упомянутыми в пункте 7 Положения, направляются в Отдел образования.

Ходатайства о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом муниципальных образовательных учреждений направляются образовательными организациями в Отдел образования не позднее 1(один) месяца до награждения.

10. Комиссия по наградам Отдела образования на заседании решает вопрос о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом.

11. Ходатайства с приложенными документами подлежат рассмотрению в срок 1 (один) месяц со дня поступления их в комиссию по наградам Отдела

образования.

12. При принятии комиссией по наградам Отдела образования решения об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство по той же кандидатуре о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом может возбуждаться не ранее чем через год после принятия указанного решения.

13. Заседание комиссии по наградам Отдела образования проводится при наличии ходатайств образовательных организаций.

О результатах рассмотрения ходатайства уведомляются инициаторы образовательных организаций.

14. В награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом может быть отказано в случаях:

а) не предоставления документов, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Положения;

б) несоответствия физических, юридических лиц или творческих коллективов требованиям, указанным в пунктах 1, 2, 4 настоящего Положения.

15. Решение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом оформляется приказом председателя комитета.

16. Награждение разными видами наград за одни и те же заслуги не допускается.

17. Работнику образовательной организации, награжденному Благодарственным письмом, вручается денежное вознаграждение в размере 500 (пятьсот) рублей за счет средств образовательной организации, иницирующей ходатайство.

18. Работнику образовательной организации, награжденному Почетной грамотой, вручается денежное вознаграждение в размере 1000 (одна тысяча) рублей за счет средств образовательной организации, иницирующей ходатайство.

19. Почетная грамота или Благодарственное письмо с единым денежным вознаграждением вручаются в торжественной обстановке руководителем Отдела образования или его заместителем.

20. Подготовку проектов указанных приказов, оформление Почетных грамот и Благодарственных писем, а также учет награжденных ими юридических, физических лиц и образовательных организаций осуществляют специалисты Отдела образования.

21. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги производится не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

22. Награждение Благодарственным письмом производится не чаще 1 раза в год.