

ПРИКАЗ	Номер документа	Дата составления
	198	19.04.2017

**Об утверждении Положений о Почетной грамоте и Благодарности
отдела образования администрации Асекеевского района**

Руководствуясь действующим Положением об отделе образования администрации Асекеевского района и в целях поощрения, морального стимулирования труда работников дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, других учреждений, подведомственных Отделу образования, а также иных лиц, внесших значительный вклад в развитие системы образования района, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Отдела образования администрации Асекеевского района (Приложение 1).

2. Утвердить Положение о Благодарности Отдела образования администрации Асекеевского района (Приложение 2).

3. Руководителям организаций и учреждений, подведомственных Отделу образования:

3.1. Довести Положения о Почетной грамоте и Благодарности Отдела образования администрации Асекеевского района до сведения подведомственных коллективов.

3.2. Организовать работу по своевременному рассмотрению представлений к награждению Почетной грамотой и Благодарностью Отдела образования администрации Асекеевского района.

3.3. Обеспечить подготовку необходимых наградных материалов и ведение регистрации и учета награжденных лиц.

4. Определить сроки представления в отдел образования материалов на награждение Почетной грамотой и Благодарностью Отдела образования:

- к началу учебного года - до 20 июня;

- к профессиональному празднику "День учителя" – до 5 сентября;

- к юбилейным датам коллективов (50 лет, 100 лет и далее каждые 50 лет) и работников организаций и учреждений, подведомственных Отделу образования (50 и далее каждые 5 лет) – за месяц до даты.

5. Заведующему информационно-методическим отделом МКУ "Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений" (Галявеева М.Ю.) обеспечить обработку материалов на награждение и своевременно представлять их на рассмотрение Совета Отдела образования и утверждение руководителю, направление в вышестоящие организации по ведомственной принадлежности.

6. Приказ отдела образования от 26.01.2006 №01/10-11 "Об утверждении Положения о Почетной грамоте отдела образования администрации Асекеевского района".

7. Приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения с 01.01.2017 года.

8. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя руководителя отдела образования Брусилову А.В.

Руководитель отдела

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Р.М. Гильманова', is positioned in the center of the page.

Р.М. Гильманова

УТВЕРЖДЕНО
приказом отдела образования
администрации Асекеевского района
от 19.04.2017 № 198

Положение о Почетной грамоте отдела образования администрации Асекеевского района

I. Общие положения

1.1. Почетная грамота Отдела образования администрации Асекеевского района (далее – Почетная грамота) является формой поощрения и морального стимулирования работников системы образования за заслуги и достижения в воспитании и образовании, личный вклад в развитие системы образования.

1.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой может инициироваться общим собранием коллектива учреждения или организации, советом образовательной организации, педагогическим советом, либо другим коллегиальным представительным органом, зарегистрированным в соответствии с законодательством, по месту основной работы представляемого к награждению.

Порядок оформления необходимых документов для награждения и процедура их представления определяются настоящим Положением.

1.3. Почетной грамотой могут быть награждены работники учреждений, организаций за постоянную и активную помощь администрации в обучении и воспитании детей и молодежи и развитии материально-технической базы организаций и учреждений системы образования.

В данном случае ходатайство инициируется руководителем образовательной организации, учреждения.

1.4. Награждение Почетной грамотой производится на основании приказа Отдела образования администрации района. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

1.5. Работник, награжденный Почетной грамотой, поощряется одноразовой денежной выплатой в размере до одного оклада, который выплачивается по основному месту работы за счет средств фонда стимулирования.

1.6. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке по месту работы награждаемого руководителем Отдела или заместителем руководителя Отдела, а в иных случаях – другими должностными лицами по поручению руководителя Отдела.

1.7. Награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее, чем через два года после предыдущего награждения.

II. Порядок награждения Почетной грамотой Отдела образования администрации Асекеевского района

2.1. Почетной грамотой награждаются работники органов управления образованием, образовательных организаций и учреждений системы образования за:

- личный вклад в развитие системы образования, многолетний и добросовестный труд;
- внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения, обеспечение единства обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
- успехи в практической подготовке обучающихся и воспитанников, в развитии их творческой активности и самостоятельности;

- постоянную и активную помощь организации или учреждению в деле обучения и воспитания современного подрастающего поколения, в развитии материально – технической базы образовательных организаций или учреждений.

2.2. Почетной грамотой награждаются педагогические работники, имеющие стаж работы в данных организациях не менее 5 лет, высшее образование и квалификационную категорию (первую или высшую).

Почетной грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы в данных организациях не менее 5 лет, среднее специальное или высшее образование.

2.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой педагогического работника оформляется на наградном листе установленного образца (прилагается), печатается на ПВЭМ, подписывается руководителем организации, председателем представительного коллегиального органа и заверяется печатью.

В случае представления к награждению руководителя организации ходатайство подписывается его заместителем.

В представлении педагогического работника должны быть отражены его конкретные заслуги, достижения и успехи, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в научно-педагогической, воспитательной, учебно-методической сферах деятельности. Отслеживается позитивная динамика учебных достижений обучающихся (не менее 50 % качества знаний учащихся; 90% успеваемости на итоговой аттестации 9,11 классов; эффективность использования современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных).

В представлении указываются следующие данные:

- должность, учреждение, фамилия, имя, отчество, год рождения, образование, стаж педагогической работы, стаж работы в данном учреждении. В конце представления указывается дата и номер протокола собрания трудового коллектива (педагогического совета).

2.4. При представлении работников образования к награждению Почетной грамотой необходимо соблюдать пропорцию количества представляемых к награждению исходя из соотношения 1 (один) от образовательной организации и представление информации о достижениях педагогического в виде информационной карты согласно приложению 2 (портфолио педагога).

УТВЕРЖДЕНО
приказом отдела образования
администрации Асекеевского района
от 19.04.2017 № 198

Положение о Благодарности Отдела образования администрации Асекеевского района

1. Благодарность Отдела образования (далее – Благодарность) является поощрением Отдела образования администрации Асекеевского района (далее – Отдела) работников и трудовых коллективов организаций системы образования за заслуги и достигнутые успехи в развитии образования, направленные на улучшение качества образования, а также в связи с юбилейными датами, знаменательными событиями, профессиональными праздниками.

2. Благодарностью награждаются работники и трудовые коллективы организаций системы образования.

3. Для целей настоящего Положения в качестве юбилейной даты организации рассматриваются 25-летие и в последующем – каждые 25 лет со дня образования, создания, ввода в действие, открытия, а для физических лиц – 50-летие и далее – через каждые 10 лет со дня рождения; в качестве знаменательного события – событие в организации, имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад в развитие системы образования района.

4. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарностью работников на имя руководителя Отдела образования представляются документы:

- ходатайство о представлении к награждению;
- представление согласно форме 1.

5. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарностью организаций на имя руководителя Отдела образования представляются документы:

- ходатайство о представлении к награждению;
- представление согласно форме 2.

6. Вопрос о поощрении Благодарностью рассматривается Отделом в месячный срок со дня подачи документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Положения.

7. Решение о награждении Благодарностью работников принимается руководителем Отдела по представлению руководителей организаций, заместителя руководителя Отдела, лидеров районной и первичных организаций Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Решение о награждении Благодарностью трудовых коллективов – по представлению руководителей организаций системы образования, согласованному с заместителем руководителя Отдела образования.

8. Работник, награжденный Благодарностью, поощряется одноразовой денежной премией в размере до одного оклада, который выплачивается по основному месту работы за счет средств фонда стимулирования.

9. Записи о награждении Благодарностью вносятся в трудовые книжки и личные дела награжденных.

10. Награжденные Благодарностью граждане могут вновь представляться к награждению за новые заслуги, но не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения.

11. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке. Благодарность вручают руководитель Отдела или заместитель руководителя Отдела, а в иных случаях – другие должностные лица по поручению руководителя Отдела.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к Почетной грамоте (Благодарности) Отдела образования
администрации Асекеевского района

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы, службы _____

3. Число, месяц и год рождения _____
4. Гражданство _____
5. Домашний адрес и телефон _____
6. Общий стаж работы _____
7. Стаж работы в отрасли _____
8. Стаж работы в должности _____
9. Заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой (Благодарностью) Отдела образования _____

Кандидатура _____
(фамилия, имя, отчество)

рекомендована собранием (конференцией) трудового коллектива _____
(наименование учреждения, организации, дата обсуждения, номер протокола)

для представления к награждению Почетной грамотой (Благодарностью) Отдела образования.

Руководитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Согласовано
Заместитель руководителя
Отдела образования _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
" ____ " _____ 20 ____ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к Почетной грамоте (Благодарности)
Отдела образования администрации Асекеевского района

1. Наименование организации _____

2. Полный адрес организации и телефон _____

3. Фамилия, имя, отчество руководителя _____

4. Заслуги, за которые организация представляется к награждению Почетной грамотой (Благодарностью) Отдела образования _____

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Согласовано
Заместитель руководителя
Отдела образования _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Согласовано

Руководителю отдела
образования

Р.М. Гильмановой

ХОДАТАЙСТВО

Образовательная организация и первичная организация Профсоюза ходатайствуют о награждении (Фамилия, Имя, Отчество) _____, учителя _____ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения _____ Почетной грамотой отдела образования администрации Асекеевского района за _____.

Руководитель

Председатель ПО Профсоюза

Дата

МП

Протокол №**Заседание _____ от _____****О выдвижении кандидатуры
на награждение Почетной грамотой
отдела образования администрации
Асекеевского района**

Заслушав предложение _____

решили:

Выдвинуть на награждение _____,
учителя _____ муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «_____» Почетной
грамотой отдела образования администрации Асекеевского района за
творческий подход, использование нетрадиционных методов в
обучении и воспитании подрастающего поколения, за высокие
результаты в области изучения предметов начальной ступени.

Руководитель

Секретарь

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

Российская Федерация, Оренбургская область

(Субъект Российской Федерации)

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

(наименование ведомственной награды)

**Отдела образования администрации
Асекеевского района**

1. Фамилия: _____
Имя: _____ Отчество: _____
2. Место работы, занимаемая должность:

(полное наименование организации)
3. Пол: _____ 4. Дата рождения: _____
(число, месяц, год)
5. Место рождения:

(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)
6. Образование:

(полное наименование образовательной организации, год окончания)
7. Ученая степень, ученое звание:
8. Квалификационная категория (для педагогических работников): _____
9. Какими государственными и ведомственными (отраслевыми) наградами награждена, даты награждения: _____
10. Стаж работы: общий, в отрасли:

(науки, общего образования, начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального, послевузовского профессионального и дополнительного профессионального образования)
11. Стаж работы в данной организации (органе): _____ лет.

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награде.

Кандидатура _____
рекомендована

(наименование коллегиального органа организации (органа), дата обсуждения, № протокола)

Руководитель организации

Председатель коллегиального органа

Петров П.П.

Иванов И.И.

подпись

Фамилия И.О.

подпись

Фамилия И.О.

" ____ "

года

" ____ "

года

М.П.