

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЧАСТООЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
(ЧАСТООЗЕРСКИЙ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ)**

ПРИКАЗ

от 27 декабря 2022 года

№ 193

Об утверждении Положения о Почётной грамоте и Благодарственном письме Отдела образования Администрации Частоозерского муниципального округа

В целях поощрения и морального стимулирования работников образовательных учреждений, Отдела образования Администрации Частоозерского муниципального округа, других организаций, способствующих сохранению и развитию системы образования, установления порядка представления к награждению Почётной грамотой и Благодарственным письмом Отдела образования Администрации Частоозерского муниципального округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Почётной грамоте и Благодарственном письме Отдела образования Администрации Частоозерского муниципального округа в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ № 148/1 от 10.10.2013 года «О Почётной грамоте Частоозерского районного отдела образования Курганской области и Благодарности начальника Частоозерского районного отдела образования Курганской области».
3. Методисту Отдела образования Администрации Частоозерского муниципального округа Исаковой И.А. довести настоящий приказ до руководителей образовательных организаций, подведомственных Частоозерскому отделу образования.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
начальника



С.М. Осипов

Исп. Исакова Ирина Алексеевна
Тел.8(35230)9-20-33

Положение

О Почётной грамоте и Благодарственном письме Отдела образования Администрации Частоозерского муниципального округа Курганской области

1. Основные положения

1.1. Почётная грамота и Благодарственное письмо Отдела образования Администрации Частоозерского муниципального округа Курганской области (далее – Почётная грамота, Благодарственное письмо) является ведомственной формой поощрения граждан, организаций за заслуги в сфере образования, значительный вклад в развитие образовательной, воспитательной, инновационной деятельности, за иной вклад в развитие образования Частоозерского муниципального округа.

1.2. Почётной грамотой награждаются руководители и сотрудники организаций, а также коллективы организаций, подведомственных Отделу образования Администрации Частоозерского муниципального округа:

- за достигнутые успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения;
- за успехи в развитии творческой активности и самостоятельности обучающихся;
- за внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения, обеспечение единства обучающихся и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
- за многолетний, добросовестный труд и высокий профессионализм в работе;
- за активную помощь образовательным организациям в обучении и воспитании подрастающего поколения.

1.3. Благодарственным письмом награждаются работники, коллективы и учреждения общего, дошкольного и дополнительного образования, Частоозерского отдела образования:

- за отдельно выполненный проект (работу), значимый для муниципальной системы образования Частоозерского муниципального округа;
- за активное (результативное) участие в мероприятиях в сфере образования муниципального уровня;
- за содействие в подготовке и проведении мероприятий в сфере образования (совещаний, семинаров, конференций, конкурсов и др.) муниципального уровня.

1.4. Награждение Благодарственным письмом может быть приурочено к празднованию профессиональных праздников, к юбилейной дате работника и организации. Юбилейными датами являются:

- для образовательных организаций – 10 лет и далее каждые последующие 5 лет с момента образования;
- для работников образовательных организаций – по достижению возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет.

1.5. К награждению Почётной грамотой и Благодарственным письмом представляются лица, имеющие стаж работы в образовательных учреждениях не менее 1 года. Независимо от стажа работы награждаются работники и коллективы за особые достижения в области развития системы образования.

1.6. Поощрение Благодарственным письмом и Почётной грамотой приурочивается к знаменательным датам (событиям): к ежегодной педагогической конференции, Дню защитника Отечества, к Международному женскому дню, к юбилейному дню рождения

поощряемого работника, к юбилейной дате со дня основания образовательной организации.

1.7. Повторное награждение Почётной грамотой может производиться не ранее, чем через два года после предыдущего награждения, а Благодарственным письмом не ранее, чем через 1 год после предыдущего награждения.

2. Порядок представления к награждению

2.1. Награждение Почётной грамотой и Благодарственным письмом производится на основании приказа начальника Частоозерского отдела образования.

2.2. Основанием для подготовки приказа является решение наградной Комиссии, созданной при Частоозерском отделе образования (далее - Комиссия).

2.3. Организация работы по подготовке наградных материалов к заседанию Комиссии возлагается на методиста по кадрам Частоозерского отдела образования.

2.4. Комиссия принимает решение о награждении на основании ходатайства (представления) образовательной организации о награждении работника Почётной грамотой или Благодарственным письмом Частоозерского отдела образования.

2.5. Ходатайства о награждении Почётной грамотой и Благодарственным письмом предоставляются непосредственно в Отдел образования Администрации Частоозерского муниципального округа.

2.6. При внесении предложений о награждении Почётной грамотой и Благодарственным письмом прилагаются следующие документы:

- - ходатайство руководителя образовательного учреждения;
- характеристика со сведениями о достижениях в обучении, воспитании и иных достижениях;
- выписка из Протокола заседания трудового коллектива образовательного учреждения с рекомендацией о награждении кандидатуры, заверенная печатью организации.

2.7. Документы оформляются заблаговременно, не позднее, чем за 14 дней до предполагаемого срока награждения.

2.8. Почётная грамота и Благодарственное письмо подписывается лично начальником Отдела образования Администрации Частоозерского муниципального округа, а в его отсутствие заместителем начальника и заверяется печатью.

3. Порядок вручения Почётной грамоты и Благодарственного письма

3.1. О награждении Почётной грамотой Благодарственным письмом издаётся приказ начальником Отдела образования Администрации Частоозерского муниципального округа Курганской области.

3.2. Основанием для подготовки приказа является решение наградной Комиссии, созданной при Отделе образования Администрации Частоозерского муниципального округа Курганской области.

3.3. В трудовую книжку и личное дело награждаемого работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа.

3.6. Почётная грамота и Благодарственное письмо вручается начальником Отдела образования Администрации Частоозерского муниципального округа лично награждаемому или представителю коллектива, или, по его поручению, иным лицом в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня издания приказа.

4. Основания для отклонения ходатайств о награждении

Представление (ходатайство) о награждении работника или образовательной организации может быть отклонено по следующим основаниям:

4.1. недостаточность сведений, представленных о работнике или образовательном учреждении (отсутствие необходимых данных в характеристике о работнике или образовательном учреждении);

4.2. отсутствие конкретных трудовых заслуг, сведений об эффективности и качестве работы;

4.3. стаж работы в должности в данной образовательной организации работника менее 1 года.