

**Положение
о Почётной грамоте и Благодарственном письме
Управления образования Администрации
муниципального образования «Турочакский район»
работников сферы образования, а также иных лиц**

1. Общие положения

1.1. Почётная грамота и Благодарственное письмо Управления образования Администрации муниципального образования «Турочакский район» (далее – Управление образования) являются ведомственной формой поощрения и морального стимулирования работников сферы образования, а также иных лиц, внесших значительный вклад в развитие образовательной деятельности Турочакского района.

1.2. Почётной грамотой Управления образования награждаются работники, коллективы и учреждения общего, дошкольного и дополнительного образования, Управления образования:

- 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 обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
- за многолетний, добросовестный труд и высокий профессионализм в работе;
- за особые достижения в области развития системы образования;
- за личный вклад в развитие образования Турочакского района;
- за активную помощь образовательным организациям в обучении и воспитании подрастающего поколения;
- за значительный вклад в развитие материально-технической базы образовательных организаций.

А также в связи с юбилейными и профессиональными праздниками. Юбилейными датами являются:

- для образовательных организаций – 10 лет и далее каждые последующие 5 лет с момента образования;
- для работников образовательных организаций – по достижении возраста 55 лет и далее каждые последующие 5 лет.

1.3. К награждению Почётной грамотой Управления образования представляются лица, имеющие стаж работы в образовательной организации не менее трёх лет.

За особые достижения в области развития системы образования награждаются работники и коллективы образовательных организаций независимо от стажа работы.

1.4. Благодарственным письмом Управления образования награждаются работники, коллективы и учреждения общего, дошкольного и дополнительного образования, Управления образования:

- за отдельно выполненный проект (работу), значимый для муниципальной системы образования Турочакского района
- 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;

1.5. Благодарственным письмом Управление образования могут быть поощрены физические и юридические лица за содействие в развитии материально-технической базы муниципальных образовательных организаций Турочакского района.

1.6. Поощрение Благодарственным письмом приурочивается к знаменательным датам (событиям): к ежегодной районной педагогической конференции, Дню учителя, Дню защитника Отечества, к Международному женскому дню, к юбилейному дню рождения поощряемого работника, к юбилейной дате со дня основания образовательной организации.

1.4. Награждению Почётной грамотой и Благодарственным письмом Управления образования должен предшествовать любой из видов поощрения (кроме денежных) образовательной организации.

1.5. Повторное награждение Почётной грамотой Управления образования может производиться не ранее, чем через три года после предыдущего награждения, а Благодарственным письмом не ранее, чем через один год после предыдущего награждения.

2. Порядок представления к награждению

2.1. Награждение Почётной грамотой и Благодарственным письмом Управления образования производится на основании приказа Управления образования.

2.2. Основанием для подготовки приказа является решение наградной Комиссии, созданной при Управлении образования (далее – Комиссия).

2.2.1. Организация работы по подготовке наградных материалов к заседанию Комиссии возлагается на специалиста по кадрам Управления образования.

2.2.2. Комиссия принимает решение о награждении на основании ходатайства (представления) образовательной организации о награждении работника Почетной грамотой или Благодарственным письмом Управления образования.

2.2.3. К ходатайству (представлению) прилагается наградной лист (Приложение 1).

Ходатайство (представление) и наградной лист должны быть подписаны руководителем образовательной организации и председателем коллегиального органа образовательной организации, заверены печатью. В случае представления к награждению руководителя образовательной организации, ходатайство подписывается его заместителем.

2.3. Материалы к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом Управления образования представляются в Управление образования заблаговременно:

- а) не позднее, чем за 15 дней до предполагаемого срока награждения;
- б) связанные с профессиональными праздниками – не позднее, чем за 20 дней до празднования;
- в) связанные с награждением к знаменательным и юбилейным датам – не позднее, чем за 1 месяц до юбилейной даты.

2.5. В случае нарушения сроков подачи документов ходатайство о награждении может быть отклонено.

2.6. Почетная грамота и Благодарственное письмо подписываются начальником Управления образования, а в его отсутствие заместителем начальника, заверяются печатью Управления образования.

2.5. Почётная грамота и Благодарственное письмо Управления образования вручаются лично награжденному в торжественной обстановке.

2.6. Работникам образовательных организаций Турочакского района, награждённым Почётной грамотой Управления образования вручается единовременное денежное вознаграждение в размере 500 рублей.

2.7. Единовременное денежное поощрение выплачивается за счёт средств образовательной организации, возбудившей ходатайство о награждении.

2.8. Денежное поощрение за награждение Благодарственным письмом Управления образования не предусматривается.

2.9. В трудовую книжку и личное дело награждённого работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

2.10. Дубликаты Почётной грамоты или Благодарственного письма Управления образования взамен утраченных не выдаются.

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

Республика Алтай
Турочакский район

Почетная грамота (Благодарственное письмо) Управления образования Турочакского района

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____

2. Должность, место работы: _____

(точное наименование должности и образовательной организации)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Место рождения: _____
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

6. Образование _____

(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание: _____

8. Квалификационная категория (для педагогических работников): _____

9. Какими государственными и ведомственными наградами награжден(а), даты награждения: _____

10. Стаж работы: общий _____ в отрасли _____
Стаж работы в данной организации _____

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению: _____

Кандидатура _____ рекомендована
(Фамилия, имя, отчество)

(орган управления образовательной организации, наименование образовательной организации, дата обсуждения, № протокола)

Руководитель образовательной организации
_____ И.О. Фамилия
МП

Председатель коллегиального органа образовательной организации
_____ И.О. Фамилия

«___» _____ 20___ г.