Приложение

к Приказу

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**Положение**

**о Почётной грамоте и Благодарственном письме Отдела образования администрации Турочакского района**

**муниципального образования «Турочакский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Почётная грамота Отдела и Благодарственное письмо отдела образования Администрации Турочакского района муниципального образования «Турочакский район» (далее – Отдел 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 Отдела образования награждаются работники, коллективы и учреждения общего, дошкольного и дополнительного образования, Отдела 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 и Благодарственным письмом Отдела 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 Отдела образования награждаются работники, коллективы и учреждения общего, дошкольного и дополнительного образования, Отдела 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 Отдела 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 Отдела образования должен предшествовать любой из видов поощрения (кроме денежных) образовательной организации.

1.5. Повторное награждение Почётной грамотой Отдела 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 Отдела образования производится на основании приказа Отдела образования.

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

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

2.2.2. Комиссия принимает решение о награждении на основании ходатайства (представления) образовательной организации о награждении работника Почетной грамотой или Благодарственным письмом Отдела 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 Отдела образования представляются в Отдел образования заблаговременно:

а) не позднее, чем за 10 дней до предполагаемого срока награждения;

б) связанные с профессиональными праздниками – не позднее, чем за 15 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 Отдела образования, а в его отсутствие заместителем начальника, заверяются печатью Отдела образования.

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

2.6. Работникам образовательных организаций Турочакскского района, награждённым Почётной грамотой Отдела 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 Отдела 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 Отдела образования взамен утраченных выдаются награжденному по его заявлению или ходатайству образовательной организации.

Приложение 1

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

Республика Алтай

Турочакский район

**Почетная грамота (Благодарственное письмо) Отдела 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.