

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

18.01.2023

№ 28

пгт Серышево

О наградах Управления системы образования
администрации Серышевского муниципального округа

В целях морального стимулирования работников образования Серышевского округа за заслуги и достижения в области образования и науки, а также иных лиц, внёсших значительный вклад в развитие образования округа

п р и к а з ы в а ю:

1. Учредить награду Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа - Почётную грамоту Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа.

2. Учредить награду Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа – Благодарственное письмо Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа.

3. Утвердить:

- Положение о Почётной грамоте Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа (приложение № 1).

- Положение о Благодарственном письме Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа (приложение 2).

- Порядок предоставления наград Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа (приложение № 3).

- Формы документов, предоставляемых для награждения Почётной грамотой, Благодарственным письмом Управления системы образования (наградной лист, характеристика, ходатайство, выписка из протокола заседания трудового коллектива, примерный план характеристики награждаемого) (приложение 4).

- Состав комиссии для принятия решения о награждении Почётной грамотой, Благодарственным письмом Управления системы образования (приложение № 5).

Начальник



Т.В. Краснобаева

Приложение №1 к приказу
Управления системы образования
администрации Серышевского
муниципального округа
от **18.01.2023 № 28**

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почётной грамоте Управления системы образования администрации
Серышевского муниципального округа

Почётной грамотой Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа (далее - Почётной грамотой) награждаются трудовые коллективы, работники образовательных организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, работники Управления системы образования округа, МКУ «Центр обеспечения деятельности организаций системы образования Серышевского муниципального округа» за:

внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения, контроля знаний, обеспечивающих развитие самостоятельности обучающихся и индивидуализацию их обучения (педагоги, администрация);

обеспечение единства обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности (педагоги, трудовые коллективы);

систематическую работу, связанную с подготовкой детей и подростков к результативному участию в районных, областных и всероссийских мероприятиях (олимпиады, конкурсы, фестивали, смотры, выставки, спортивные соревнования и т.п. (для педагогов, администрации);

за профессиональное мастерство, эффективное выполнение трудовых обязанностей (для всех работников системы образования);

за педагогическое мастерство, инициативу, творчество (значительные успехи выпускников образовательной организации в ЕГЭ, ОГЭ), либо **за успехи** в практической подготовке обучающихся и воспитанников, в развитии их творческой активности и самостоятельности (для педагогов, администрации);

за активное участие, творческий подход, педагогическое мастерство, наставничество в **методической работе** системы образования района (для педагогов, руководителей районного методического объединения, наставников молодых специалистов);

многолетний добросовестный труд в системе образования района (для всех работников, стаж трудовой деятельности в системе образования 10,20,25,30,35,40,45 лет);

высокие профессиональные достижения и успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической базы образовательных организаций (для

директоров, заведующих филиалами, бухгалтеров, заместителей директоров по АХЧ);

в связи с юбилейной датой рождения (50 и последующие 5 лет, для женщин 55 лет и последующие 5 лет); наградные документы предоставляются в Управление системы образования за 1 месяц до юбилейной даты.

2. Почётной грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы в соответствующей организации и в настоящей должности не менее 3 лет.

3. Награждение грамотой осуществляется в соответствии с Порядком награждения Почётной грамотой Управления системы образования.

4. Вручение Почётной грамоты Управления системы образования проводится в торжественной обстановке.

5. В трудовую книжку награждаемого вносится запись о награждении Почётной грамотой.

6. Повторно награждение Почётной грамотой осуществляется не ранее чем через 3 года.

7. Дубликат Почётной грамоты не выдается.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарственном письме Управления системы образования
администрации Серышевского муниципального округа

1. Благодарственное письмо Управления системы образования Серышевского муниципального округа (далее - Благодарственное письмо) вручается за:

- **успехи** в практической подготовке обучающихся и воспитанников, в развитии их творческой активности и самостоятельности (для педагогов, администрации);

- **за профессиональное мастерство**, эффективное выполнение трудовых обязанностей (для всех работников системы образования);

- **за трудовые достижения** и многолетнюю и добросовестную работу (для всех работников системы образования);

- **за активное участие** в общественной и благотворительной деятельности;

- **за самоотверженность и мужество**, проявленные при спасении жизни людей, имущества в чрезвычайных, сложных аварийных ситуациях.

2. Благодарственное письмо может быть приурочено к юбилейным дням рождения (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения); наградные документы предоставляются в Управление системы образования за 1 месяц до юбилейной даты.

3. Благодарственное письмо вручается гражданам, имеющим непрерывный трудовой стаж по последнему месту работы не менее 3 лет, и при наличии поощрения организации, в которой работает представляемый к награждению.

4. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом возбуждается руководителем трудового коллектива или руководителем общественной организации, где работает представляемый к награждению.

5. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется приказом начальника Управления системы образования.

6. Последующее представление к награждению Благодарственным письмом может производиться за новые заслуги не ранее чем через один год после предыдущего награждения.

7. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке начальником Управления системы образования.

8. В трудовую книжку награждаемого вносится запись о поощрении.

9. Дубликат Благодарственного письма не выдается.

ПОРЯДОК
представления к наградам Управления системы образования
Серышевского муниципального округа

1. Организацию работы по созданию наград Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа (далее - награды), рассмотрению наградных документов, подготовке приказа о награждении, оформлению, заказу, хранению, выдаче наград и учету награжденных осуществляет Управление системы образования администрации Серышевского муниципального округа.

2. Награждение наградами производится:

- при подведении итогов работы за учебный и календарный год;
- при праздновании профессиональных праздников, памятных и юбилейных работников системы образования района;
- при праздновании памятных, юбилейных дат образовательных организаций района;
- за отдельные выдающиеся трудовые достижения и в иных случаях, предусмотренных Положениями о наградах;
- по инициативе трудового коллектива образовательной организации, Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа.

3. При внесении предложений начальнику Управления системы образования о награждении представляются следующие документы (**приложение 4** к настоящему приказу):

- наградной лист для предоставления к награждению,
- характеристика представляемого к награждению с указанием его конкретных результатов в работе и личного вклада в деятельность организации,
- ходатайство руководителя образовательной организации, заведующего филиалом в котором обосновывается причина представления к награде (если несколько кандидатур, то оформляется общим списком),
- выписка из протокола заседания трудового коллектива.

4. Вид награды определяется с учетом Положения о награде, степени и характера заслуг представляемого к награждению.

5. Наградные материалы предоставляются на согласование начальнику Управления системы образования руководителем образовательной организации не позднее 1 месяца до даты награждения.

6. Число лиц, представляемых к награждению Почётной грамотой, может составлять не более 20% и награждению Благодарственным письмом

также не более 20% от общей численности работающих в организации.

6. Должностные лица несут личную ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в ходатайстве и других документах, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

7. Ходатайство о награждении может возбуждаться при условии:

- отсутствия у работника непогашенного дисциплинарного взыскания;
- наличия у работника стажа работы, предусмотренного Положением о соответствующей награде;
- наличия поощрений руководителя образовательной организации, в которой работает представляемый к награждению.

8. При награждении в случае празднования профессиональных праздников, юбилейных и памятных дат численность граждан, представленных к поощрению, а также ежегодная численность граждан, представляемых к поощрению в связи с личными юбилейными датами, ежегодно в декабре согласовывается на следующий календарный год с Управлением системы образования администрации Серышевского муниципального округа.

9. Представления о награждении работников системы образования на августовской конференции, в честь международного Дня учителя, Дня дошкольного работника предоставляются в Управление системы образования администрации Серышевского муниципального округа ежегодно до 1 июля.

10. Наградные материалы, поступившие с нарушением указанных требований, отправляются на доработку и рассматриваются в порядке их поступления не позднее 14 дней до дня вручения.

11. В случаях награждения по инициативе начальника Управления системы образования условия награждения, изложенные в Положениях о наградах, могут не учитываться.

12. Денежное поощрение работникам, награжденным Благодарственным письмом Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа, не предусмотрено.

13. Денежное поощрение работникам, награжденным Почётной грамотой Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа, учитывается в коллективных договорах образовательных организаций.

14. На основании представленных документов муниципальная комиссия Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа (**приложение 5** к настоящему приказу) принимает решение о награждении или об отказе по причине несоответствия требований настоящему Порядку. Решение оформляется протоколом.

15. Почётная грамота и Благодарственное письмо подписываются начальником Управления системы образования (в его отсутствие – заместителем начальника Управления системы образования), заверяются печатью.

Приложение №4 к приказу
Управления системы образования
администрации Серышевского
муниципального округа
от 18.01.2023 № 28

Состав комиссии для принятия решения представления
к наградам Управления системы образования

Председатель:

-Краснобаева Т.В., начальник Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа

Члены комиссии:

- Королук А.А., заместитель начальника Управления системы образования;
- Игнатенко Н.В., главный бухгалтер Управления системы образования;
- Назарова Е.Л., начальник отдела муниципальной методической службы (ММС);
- Гарашук Н.А., ведущий специалист отдела ММС (секретарь);
- Глодова И.А., главный специалист Управления системы образования;
- Колосова Е.В., консультант отдела опеки и попечительства несовершеннолетних Управления системы образования.