



Муниципальное образование
«Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации муниципального образования
«Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

П Р И К А З

22 июня 2015 г.

№ 206

Об утверждении Положения о Почетной грамоте и
Благодарности Комитета образования

В соответствии с Положением о Комитете образования, утвержденного решением Совета депутатов МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 11.11.2013 года № 330 и в целях упорядочения процедуры награждения Почетной грамотой Комитета образования ПРИКАЗЫВАЮ:

1. утвердить новую редакцию Положения о порядке награждения Почетной грамотой и Благодарностью Комитета образования (приложение 1);
2. Абрамовой Е.В., ведущему специалисту Комитета образования, довести приказ до сведения руководителей образовательных организаций, подведомственных Комитету образования и разместить на сайте Комитета образования в трехдневный срок;
3. считать приказ Комитета образования от 12 января 2011 года №06 утратившим силу;
4. контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Председатель Комитета образования

Н.А.Воробьева

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке награждения Почетной грамотой и Благодарностью
Комитета образования Администрации МО
«Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота и Благодарность Комитета образования Администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» являются формой поощрения и стимулирования труда работников образовательных учреждений, а также специалистов органа управления образованием за заслуги и достижения в воспитании, образовании, науке и иных связанных с образованием сферах деятельности. Этими наградами могут награждаться учащиеся, воспитанники образовательных учреждений, проявившие особые успехи в учебе, творческой, общественной и спортивной деятельности.

1.2. Поводом для награждения группы работников Почетными грамотами и Благодарностью может являться профессиональный праздник: Международный день учителя. В этом случае число представляемых к персональному награждению кандидатов, как правило, не должно превышать 3% от общего количества работающих в сфере образования района или 1% от общего числа работников учреждения.

1.3. Награждение группы работников образовательного учреждения может быть приурочено к празднованию юбилейных дат, таких как день создания учреждения или личный юбилей. Для награждения Почетной грамотой (Благодарностью) юбилейными датами являются: для юридических лиц – 10 лет и далее через каждые 5 лет, для физических лиц - 50, 55, 60, 65 и далее через каждые 5 лет; для объявления благодарности для юридических лиц – 5, 10 и далее каждые 5 лет. В этом случае число представляемых к персональному награждению кандидатов, как правило, не должно превышать 5% от общего числа работников учреждения.

1.4. Ходатайства от образовательного учреждения о награждении Почетной грамотой или Благодарностью должны быть получены Комитетом образования Администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее Комитет образования) не позже чем за 2 недели до юбилея или праздника. В случае нарушения указанных сроков поступившие материалы рассматриваются в порядке очередности поступления.

1.5. Решение о награждении принимает Председатель Комитета образования в форме резолюции на ходатайстве (приложение 1 к Порядку). Награждение производится приказом Комитета образования.

1.6. Комитет образования вправе запросить от образовательного учреждения дополнительную информацию о любом кандидате для принятия обоснованного решения о награждении. Председатель Комитета образования вправе не удовлетворить ходатайство или представление на награждение. В этом случае в образовательное учреждение, выдвинувшее кандидата, направляется письменное сообщение с мотивированным отказом.

1.7. В случае утраты Почетной грамоты или Благодарности при обстоятельствах, когда не было возможности ее предотвратить, награжденным выдаются дубликаты. Дубликат выдается награжденному при наличии его заявления на имя Председателя Комитета образования с объяснением причин утраты, а также ходатайства руководителя ОУ.

2. Порядок награждения Почётной грамотой Комитета образования.

2.1. Почетной грамотой Комитета образования награждаются работники, учащиеся, родители (законные представители обучающихся) образовательного учреждения, а также специалисты Комитета образования и других организаций, решающих вопросы образования, за:

- многолетний высокопрофессиональный и плодотворный труд по обучению и воспитанию молодежи;
- успехи в развитии творческой активности, трудолюбия, стремления к знаниям обучающихся и воспитанников;
- внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых форм и методов обучения и воспитания;
- успешное формирование интеллектуальных, культурных и нравственных основ личности обучающихся и воспитанников;
- плодотворную работу по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов и научно-педагогических кадров;
- развитие научных исследований и разработку учебно-методической литературы по актуальным вопросам образования;
- значительные успехи в учебе, творческой, общественной и спортивной деятельности;
- действенную и неоднократную помощь образовательным учреждениям в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы;
- продуктивную и постоянную помощь специалистам органа управления образованием, работникам образовательных учреждений, эффективное и действенное управление образовательной системой Подпорожского муниципального района.

2.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой возбуждается по месту основной работы кандидата коллегиальным органом управления образовательного учреждения в соответствии с регламентом его работы, либо единолично руководителем организации. В обоих случаях ходатайство заверяется подписью руководителя и печатью организации.

2.3. Форму ходатайства (приложение №1 к Порядку) для подведомственных образовательных учреждений устанавливает Комитет образования с указанием следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество кандидата;
- занимаемая должность, квалификационная категория; педагогический стаж (для педагогических работников);
- за какие заслуги кандидат представляется к награждению;
- какими отраслевыми и государственными наградами награжден кандидат;
- № протокола и дата заседания педагогического совета (общего собрания, др.).

2.4. Образовательные учреждения представляют в адрес Комитета образования ходатайство о награждении Почетной грамотой в письменном виде с указанием заслуг кандидатов, представленных к награждению и выпиской из решения коллегиального органа управления образовательным учреждением.

2.5. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке по месту основной работы награжденного руководителем учреждения или представителем органа управления образованием.

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

3. Порядок объявления Благодарности Комитета образования

3.1. Благодарность объявляется работникам, учащимся, родителям (законные представители обучающихся) образовательных учреждений, а также специалистам Комитета образования и других организаций за:

- успешное проведение отдельных разовых мероприятий (конкурсы, олимпиады, смотры и т.п.), организуемых Комитетом образования;
- выполнение на высоком уровне адресных поручений Комитета образования;
- успехи в трудовой, учебной, воспитательной и административной деятельности.

3.2. Порядок представления наградных материалов на объявления Благодарности Комитета образования полностью аналогичен порядку, установленному для наградных материалов на награждение Почетной грамотой.

3.3. Благодарность объявляется приказом Комитета образования. Копия приказа направляется по основному месту работы награжденного.

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

Ходатайство
на представление к награждению Почетной грамотой (Благодарностью)
Комитета образования Администрации МО «Подпорожский муниципальный
район Ленинградской области»

1. ФИО _____

2. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

3. Должность _____

4. Место работы _____
(точное полное наименование учреждения, организации)

5. Квалификационная категория _____

6. Педагогический стаж _____
(для пед. работников)

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

5. Характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений:

6. Какие отраслевые и государственные награды имеет _____

7. Кандидатура рекомендована _____
(руководителем предприятия, учреждения, организации, педсоветом и т.п.)

8. № протокола и дата заседания педагогического совета (общего собрания, совещания при директоре, др.).

9. Печать и подпись руководителя ОУ _____

Резолюция: « **ОФОРМИТЬ** »

/ВОРОБЬЕВА Н.А./
Председатель Комитета образования

" __ " _____ 200__ г.