

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 16.11.2017г.

№ 119

**Об утверждении Положения о порядке объявления Благодарности,  
награждения Почетной грамотой и направления Приветственного адреса  
отдела образования администрации Казачинско-Ленского  
муниципального района**

В целях поощрения работников образовательных учреждений Казачинско-Ленского муниципального района и сотрудников иных организаций, оказывающих действенную помощь в развитии системы образования Казачинско-Ленского муниципального района, руководствуясь Положением об отделе образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района, утвержденного решением Думы Казачинско-Ленского муниципального района от 29.11.2011г. № 290

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке объявления Благодарности, награждения Почетной грамотой и направления Приветственного адреса отдела образования Казачинско-Ленского муниципального района.
2. Довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий РОО



С. Д. Игнатко

**Положение о порядке объявления Благодарности, награждения Почетной грамотой и направления Приветственного адреса отдела образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок объявления Благодарности, награждения Почетной грамотой и направления Приветственного адреса отдела образования Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области (далее – отдел образования).

2. Благодарность, Почетная грамота и Приветственный адрес отдела образования являются формами поощрения лиц, работающих в сфере образования, а также иных лиц, принимающих активное участие в развитии муниципальной системы образования, за эффективную и безупречную работу, достигнутые успехи в установленной сфере деятельности.

3. Благодарность объявляется, Почетной грамотой награждаются:

- 1) руководители, работники образовательных организаций;
- 2) работники отдела образования;
- 3) работники иных организаций муниципальной системы образования;
- 4) обучающиеся образовательных организаций Казачинско-Ленского района, проявившие особые успехи в учебе, творческой, общественной и спортивной деятельности.

4. Благодарность объявляется работникам, имеющим стаж работы в отделе образования, образовательной организации и иной организации не менее 3 лет, за большой личный вклад в решение задач, поставленных в муниципальной сфере образования, многолетний и добросовестный труд в муниципальной системе образования, безупречное выполнение должностных обязанностей и в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения).

5. Благодарность объявляется обучающимся за конкретные достижения, связанные с успехами в учебной, общественной, спортивной деятельности, организацией проведением и личным участием в мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, смотры, выставки и т.п.) различного уровня. Награждение производится по утвержденному приказом заведующего отделом образования решению жюри соответствующего районного мероприятия.

Последующее представление к объявлению Благодарности возможно не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения.

6. Почетной грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы образовательной организации и иной организации не менее 5 лет, за большой личный вклад в решение задач, поставленных в муниципальной сфере образования, многолетний и добросовестный труд, большой вклад в развитие муниципальной системы образования, безупречное выполнение должностных обязанностей и в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения).

Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения.

7. Приветственный адрес направляется работникам и трудовым коллективам в связи с празднованием юбилейных дат, другими памяtnыми датами.

8. Памятными датами следует считать 10, 15 лет со дня основания образовательной организации, иной организации и далее каждые 5 лет, юбилейными датами - 50, 55 лет со дня основания образовательной организации, иной организации и далее каждые 5 лет.

9. Благодарность и Почетная грамота оформляются на цветном бланке, изготовленном типографским способом.

10. Награждение Почетной грамотой и объявление Благодарности не проводятся в случае, если к награждаемому работнику применено дисциплинарное взыскание, срок действия

которого не истек.

11. При утере Грамоты отдела образования дубликат не выдается. По личному заявлению награждаемого, отделом образования может быть выдан документ, подтверждающий факт награждения, или копия приказа.

## **2. Порядок объявления Благодарности и награждения Почетной грамотой отдела образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района**

12. Ходатайство об объявлении Благодарности, награждении Почетной грамотой (далее - ходатайство) инициируется руководителем, коллективом образовательной организации, и иных организаций, в которых обучается обучающейся, работник осуществляет трудовую деятельность, в пределах квот по награждению согласно приложению 1 к настоящему Положению.

13. Для рассмотрения вопроса об объявлении Благодарности, награждении Почетной грамотой в отдел образования представляются следующие документы:

- 1) ходатайство, оформленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- 2) характеристика на награждаемого, заверенная подписью руководителя и печатью образовательной организации, иной организации соответственно, с указанием стажа работы в сфере образования, конкретных заслуг в установленной сфере и подтверждением отсутствия у награждаемого дисциплинарного взыскания на момент награждения;
- 3) выписка из протокола собрания коллектива об объявлении Благодарности, награждении Почетной грамотой;
- 4) служебная записка на имя заведующего отделом образования, подписанная руководителем структурного подразделения отдела образования, сопроводительное письмо, подписанное руководителем образовательной организации, иной организации соответственно, с указанием фамилии, имени, отчества работника, должности, места работы.

14. Наградные материалы в связи с юбилейными и памяtnыми датами представляются в отдел образования не менее чем за 20 календарных дней до предполагаемого срока награждения.

15. С целью проведения общественной оценки материалов о награждении и обеспечения объективного подхода к поощрению ходатайство с прилагаемыми к нему необходимыми документами направляются в комиссию по вопросам награждения работников образовательных организаций, коллективов организаций, работающих в муниципальной системе образования, принимающих активное участие в развитии и совершенствовании системы образования Казачинско-Ленского муниципального района (далее – комиссия по наградам).

16. Комиссией по наградам в течение 20 рабочих дней со дня поступления наградных материалов проводится проверка наградных материалов на соответствие их требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Положения.

17. В случае несоответствия наградных материалов требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Положения, комиссия по наградам в течение срока, указанного в пункте 16 настоящего Положения, возвращает в коллектив, инициировавший ходатайство, наградные материалы с указанием выявленных замечаний для их устранения.

18. Коллектив, возбудивший ходатайство, в течение 2 рабочих дней со дня получения наградных материалов устраняет выявленные замечания и повторно представляет наградные материалы в комиссию по наградам.

19. Комиссия по наградам в течение срока, указанного в пункте 16 настоящего Положения, передает наградные материалы заведующему отделом образования для принятия решения об объявлении Благодарности, о награждении Почетной грамотой либо об отклонении ходатайства.

20. Решение об объявлении Благодарности, награждении Почетной грамотой отдела образования принимается заведующим отделом образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района и оформляется приказом отдела образования.

21. В случае отсутствия заведующего отделом образования решение принимается заместителем заведующего отделом образования.

22. Ходатайство отклоняется в следующих случаях:

- 1) несоблюдение условий, указанных в пунктах 4 и 5 настоящего Положения;
- 2) если к работнику применено дисциплинарное взыскание, срок действия которого не истек;
- 3) неустранение замечаний уполномоченного отдела в срок, указанный в пункте 18 настоящего Положения.

23. В случае принятия заведующего отделом образования, а в его отсутствие - заместителем

заведующего отделом образования, решения об отклонении ходатайства комиссия по наградам в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в коллектив, инициировавший ходатайство, письменное уведомление с указанием причин, послуживших основанием для отклонения ходатайства.

24. Решение об объявлении Благодарности, о награждении Почетной грамотой оформляется приказом отдела образования в течение 30 рабочих дней со дня поступления наградных материалов в отдел образования.

25. Приказ отдела образования об объявлении Благодарности, о награждении Почетной грамотой подписывается заведующим отделом образования, а в его отсутствие - заместителем заведующего отделом образования, и прилагается к Благодарности, Почетной грамоте.

26. Запись об объявлении Благодарности, о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку работника кадровыми работниками, осуществляющими ведение кадрового делопроизводства в образовательной организации и иных организациях.

27. Работнику выдается заверенная копия приказа отдела образования об объявлении Благодарности, о награждении Почетной грамотой.

28. Работникам, получившим Благодарность отдела образования, выплачивается премия в размере 500 (пятисот) рублей. Выплата премии производится одновременно за счет муниципальной программы «Кадры образовательных организаций муниципального образования «Казачинско-Ленский район» на 2017-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Казачинско-Ленского района от 01.02.2016г. № 37.

29. Награжденному Почетной грамотой отдела образования выплачивается премия в размере 1000 (одной тысячи) рублей. Выплата премии производится одновременно за счет муниципальной программы «Кадры образовательных организаций муниципального образования «Казачинско-Ленский район» на 2017-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Казачинско-Ленского района от 01.02.2016г. № 37.

30. Объявление Благодарности, награждение Почетной грамотой осуществляется в торжественной обстановке в трудовом коллективе, где работает работник, заведующим отделом образования либо по его поручению заместителем заведующего отделом образования, руководителем образовательной организации и иной организации от имени заведующего отделом образования.

### **Глава 3. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ПРИВЕТСТВЕННОГО АДРЕСА**

31. Приветственный адрес направляется в связи с празднованием юбилейных дат, профессиональных праздников и иных знаменательных событий.

32. С инициативой о направлении Приветственного адреса могут выступать руководители структурных подразделений отдела образования, руководители образовательных организаций, руководители и коллективы иных организаций независимо от форм собственности, общественные объединения.

33. Ходатайство о направлении Приветственного адреса, подготовленное в свободной форме, направляется в отдел образования не позднее чем за 10 рабочих дней до наступления юбилейной даты и (или) иного памятного события. К ходатайству о направлении Приветственного адреса прилагается информационная справка.

34. Решение о направлении Приветственного адреса принимается заведующим отделом образования, а в его отсутствие - заместителем заведующего отделом образования.

35. Вручение Приветственного адреса проводится заведующим отделом образования в торжественной обстановке, как правило, во время и в месте празднования памятных дат. От имени заведующего отделом образования и по его поручению Приветственный адрес могут вручать иные лица.

Приложение 1  
к Положению о порядке объявления Благодарности, награждения  
Почетной грамотой и направления Приветственного адреса  
отдела образования Казачинско-Ленского муниципального района

Наименование муниципальной образовательной организации	Квота	
	Почетная грамота	Благодарность
МОУ Казачинская СОШ	2	1
МОУ «Ключевская СОШ»	1	1
МОУ «Магистральнинская СОШ «№ 2»	2	1
МБОУ «Магистральнинская СОШ «№ 22»	2	1
МКОУ «Ульканская ООШ № 1»	1	1
МОУ «Ульканская СОШ № 2»	4	2
МОУ «Окунайская СОШ № 1»	1	1
МКОУ «Небельская ООШ»	1	1
МОУ «Карамская ООШ»	1	1
МДОУ д/с «Тополек»	1	1
МДОУ д/с общеразвивающего вида «Елочка»	1	1
МДОУ д/с «Брусничка»	1	1
МДОУ д/с «Белочка»	1	1
МДОУ д/с «Рябинка»	1	1
МОУ ДОД ДЮСШ	1	1
МКУ ДО ЦВР	1	1

Приложение 2

к Положению о порядке объявления Благодарности, награждения  
Почетной грамотой и направления Приветственного адреса  
отдела образования Казачинско-Ленского муниципального района

**ХОДАТАЙСТВО**

об объявлении Благодарности, награждении Почетной грамотой  
отдела образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района

с. Казачинское

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя, отчество \_\_\_\_\_

3. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

4. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

5. Образование \_\_\_\_\_  
(специальность, наименование образовательной организации, год окончания)

6. Какими государственными наградами Российской Федерации и наградами  
Иркутской области награжден(а), даты награждений

7. Домашний адрес \_\_\_\_\_

8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

9. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_

10. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_

11. Примечание \_\_\_\_\_  
(иностранные граждане и лица без гражданства)

12. Описание достижений, заслуг, за которые проводится поощрение <\*>:

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

-----

<\*> При награждении в связи с юбилейной датой указывается дата проведения торжественного мероприятия.