Приложение 2

 к приказу Управления образования

 от 04.09.2018г. № 221

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ НАГРАЖДЕНИЯ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ И БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ**

**УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО РАЙОНА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Почетная грамота и Благодарственное письмо Управления образования Орджоникидзевского района (далее Почетная грамота и Благодарственное письмо) являются формой поощрения и стимулирования граждан, трудовых коллективов, организаций за заслуги в системе образования Орджоникидзевского района.

 1.2. Почетной грамотой и Благодарственным письмом могут награждаться граждане, трудовые коллективы и организации, осуществляющие свою деятельность на территории

Орджоникидзевского района.

**2. ОСНОВАНИЯ И условия ПООЩРЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ И БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ**

 2.1. Основанием для награждения Почетной грамотой является:

 - внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения и воспитания, достижения в реализации образовательных и воспитательных программ и проектов, успехи в подготовке учащихся и воспитанников, многолетний добросовестный труд, развитие интеллектуального, культурного и нравственного развития личности, за активную работу с молодежью;

 - в связи с 25-летием профессиональной деятельности;

 - юбилейные даты для трудовых коллективов (10 лет и далее каждые последующие 5 лет с момента образования);

 - юбилейные даты для граждан (по достижении возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин).

 2.2. Основанием для награждения Благодарственным письмом является:

 - успешное выполнение отдельных разовых мероприятий, организуемых Управлением образования Орджоникидзевского района, успехи в трудовой и общественной деятельности, активное участие в социально-значимом событии, благотворительная деятельность, направленная на достижение экономического, социального и культурного благополучия системы образования Орджоникидзевского района.

 2.3. Необходимым условием для награждения гражданина Почетной грамотой является наличие у него трудового стажа в сфере профессиональной деятельности не менее 3 лет, а также поощрение Благодарственным письмом Управления образования Орджоникидзевского района.

 2.4. Необходимым условием для награждения гражданина Благодарственным письмом является наличие у него трудового стажа в сфере профессиональной деятельности не менее 3 лет.

**3. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ И БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ**

 3.1. Представление к награждению работника Почетной грамотой или Благодарственным письмом предоставляют в Управление образования Орджоникидзевского района:

 - для работников Управления образования Орджоникидзевского района - непосредственно руководитель;

 - для работников бухгалтерии Управления образования Орджоникидзевского района – главный бухгалтер;

 - для работников системы образования – коллективы образовательных организаций.

 3.2. Представление к награждению Почетной грамотой или Благодарственным письмом должно содержать подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для награждения в соответствии с п.2.1. и п. 2.2. настоящего Положения.

 3.3. К представлению должны быть приложены:

 - ходатайство на имя руководителя Управления образования Орджоникидзевского района, подписанное руководителем ОО;

 - выписка из протокола собрания коллегиального органа о представлении кандидатуры на награждение, заверенная подписью руководителя ОО, председателя коллегиального органа, секретаря коллегиального органа и печатью учреждения.

 3.4. Представление к награждению Почетной грамотой включает в себя сведения о кандидате на награждение (возраст, образование, стаж работы (не менее 3 лет), в том числе в данном коллективе, квалификационная категория, предыдущие награды), краткую характеристику с указанием конкретных заслуг награждаемого в течение 3 лет (обязательно активное участие в деятельности ОО и района).

 3.5. Представление к награждению Почетной грамотой направляется в Управление образования Орджоникидзевского района не позднее 15 календарных дней до планируемой даты вручения с приложением документов, указанных в п. 3.3. настоящего Положения и подлежит рассмотрению в недельный срок со дня его поступления.

 3.6. Представление к награждению Благодарственным письмом направляется в Управление образования Орджоникидзевского района не позднее 15 календарных дней до планируемой даты вручения с приложением документов, указанных в п. 3.5. настоящего Положения и подлежит рассмотрению в недельный срок со дня его поступления.

 3.7. При принятии Управлением образования Орджоникидзевского района решения об отказе в удовлетворении представления повторное представление по той же кандидатуре к награждению Почетной грамотой или Благодарственным письмом может быть подано не ранее, чем через год после принятия указанного решения.

 3.8. В награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом может быть отказано в случаях:

 - непредставления документов, указанных в п. 3.2. настоящего Положения;

 - несоответствия граждан, трудовых коллективов требованиям, указанным в п. 2.1.-2.3. настоящего Положения;

 - несоблюдение сроков подачи представления, указанных в п. 3.6. и п. 3.7. настоящего Положения.

 3.9. Управление образования Орджоникидзевского района издает приказ о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом.

 3.10. Почетная грамота и Благодарственное письмо подписываются руководителем Управления образования Орджоникидзевского района, подпись которого заверяется печатью.

 3.11. Очередное представление работника учреждения к награждению за новые заслуги, возможно, не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

 3.12. Решение о награждении принимается на заседании Комиссии Управления образования и оформляется приказом начальника Управления образования.

 3.13. Записи о награждении работника за трудовые заслуги вносятся в трудовую книжку работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 3.14. Вручение награды производится в торжественной обстановке по основному месту работы работника или при проведении городских мероприятий в сфере образования в присутствии педагогической общественности.

 3.15. При утере Почетной грамоты или Благодарственного письма дубликат не выдается.

**4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 4.1. Подготовку приказов, оформление Почетных грамот и Благодарственных писем, а также учет награжденных ими учреждений и граждан осуществляет Управление образования Орджоникидзевского района.

 Приложение № 1 к Положению о порядке

 награждения Почетной грамотой и

 Благодарственным письмом Управления

 образования Орджоникидзевского района

 (форма)

Представление к награждению Почетной грамотой

Управления образования Администрации Орджоникидзевского района

 1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Ученая степень, ученое звание, классный чин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Должность, место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Сведения о награждениях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Общий стаж работы \_\_\_\_ лет, в том числе: стаж работы в отрасли\_\_\_\_\_ лет, стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_ лет.

 8. Краткая характеристика и конкретные достижения работника,

послужившие основанием для представления к награждению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на награждение Почетной грамотой Управления образования Администрации Орджоникидзевского района рекомендована педагогическим советом ОО

Протокол №\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.201\_\_

Руководитель ОО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель педагогического совета

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь педагогического совета

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение № 2 к Положению о порядке

 награждения Почетной грамотой и

 Благодарственным письмом Управления

 образования Орджоникидзевского района

 (форма)

Представление к награждению Благодарственным письмом

Управления образования Администрации Орджоникидзевского района

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Ученая степень, ученое звание, классный чин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Должность, место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Сведения о награждениях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Общий стаж работы \_\_\_\_ лет, в том числе: стаж работы в отрасли\_\_\_\_\_ лет, стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_ лет.

 8. Краткая характеристика и конкретные достижения работника,

послужившие основанием для представления к награждению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на награждение Благодарственным письмом Управления образования Администрации Орджоникидзевского района рекомендована педагогическим советом ОО

Протокол №\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.201\_\_

Руководитель ОО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель педагогического совета

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь педагогического совета

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)