

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОТДЕЛ
ОБРАЗОВАНИЯ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
ЮТАЗИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»



«ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ МӘГАРИФ
БҮЛЕГЕ» МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

17 января 2018 года

п.г.т. Уруссу

№ 22

Об утверждении
Положения о Почетной грамоте,
Благодарственном письме,
Благодарности МКУ «Отдел образования»

В целях поощрения работников образовательных организаций Ютазинского муниципального района, оказывающих действенную помощь в развитии системы образования Ютазинского муниципального района,

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке награждения работников образовательных организаций Почётной грамотой, Благодарственным письмом и Благодарностью МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан» (Приложение 1).
2. Гареевой Р.Ф., методисту МКУ «Отдел образования» довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц.

Начальник

Г.М. Гилязева

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке награждения работников образовательных
организаций Почётной грамотой, Благодарственным письмом
и Благодарностью МКУ «Отдел образования Исполнительного
комитета Ютазинского муниципального района
Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок награждения работников образовательных организаций Ютазинского муниципального района, сотрудников Отдела образования Ютазинского муниципального района, оказывающих действенную помощь в развитии системы образования района.

1.2. Награждение производится в целях поощрения и морального стимулирования труда педагогических и руководящих работников за заслуги и достижения в соответствующих сферах, а также иных лиц и организаций за постоянную активную помощь учреждениям системы образования в обучении и воспитании детей, развитии материально-технической базы этих учреждений.

1.3. Решение о награждении принимается начальником Отдела образования Ютазинского муниципального района (далее – Отдел образования) и оформляется приказом отдела образования.

1.4. Лица, награжденные Грамотой Отдела образования, могут представляться к награждению Грамотой Отдела образования повторно не ранее чем через 3 (три) года после предыдущего награждения.

2. Порядок награждения Почетной грамотой
Отдела образования

2.1. Почетной грамотой Отдела образования Ютазинского муниципального района награждаются работники дошкольных учреждений, общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, других учреждений и организаций, решающих проблемы образования.

2.2. Кандидатуры для награждения Почетной грамотой Отдела образования выдвигаются на собраниях трудовых коллективов, заседаниях советов образовательных учреждений.

Требования к кандидату:

- стаж работы в образовательной организации не менее 3 (трех) лет;

2.3. Для рассмотрения вопроса о награждении работника, руководителю образовательного учреждения либо руководителю организации, учреждения, предприятия (независимо от организационно-правовой формы), необходимо направить на имя начальника Отдела образования представление, согласованное с органом, поименованного в п.2.2 настоящего Положения, которое должно содержать:

- Ходатайство руководителя учреждения, в котором должны быть отражены конкретные заслуги, достижения и успехи кандидата в трудовой деятельности за последние 5 лет или после (очередной) награды. Характеристика награждаемого обсуждается на заседании совета образовательного учреждения (педагогический совет, собрание трудового коллектива) и считается принятым, если на заседании совета присутствовало не менее 2/3 членов и за него проголосовало более половины присутствующих. В отдельных случаях ходатайство о поощрении могут быть представлены заместителями начальника Отдела образования, методистами МКУ «Отдел образования».

- Образовательное учреждение направляет представление (установленного образца) о награждении Почетной грамотой кандидата в МКУ «Отдел образования»: анкетные данные о лице, представляемом к награждению (фамилию, имя, отчество; число, месяц и год рождения; образование; специальность и наименование образовательного учреждения; должность; место работы; общий стаж работы); краткие сведения о трудовой деятельности с указанием конкретных личных заслуг в области образования; информацию о выдвижении кандидатуры к награждению в трудовом коллективе, с указанием даты обсуждения, № протокола совета или собрания.

Наградные материалы представляются в Отдел образования за 20 дней до ожидаемой даты вручения.

2.4. Представление на награждение учреждения (коллектива) должно содержать:

- сведения об учреждении;
- сведения о вкладе и заслугах учреждения (коллектива).

К представлению на награждение учреждения (коллектива) в связи с юбилеем учреждения (коллектива) прилагается архивная справка о дате основания учреждения (коллектива).

2.5. Представленные материалы рассматриваются Советом Отдела образования.

2.6. Совет Отдела образования, рассмотрев материалы, принимает решение, которое оформляется в форме протокола.

На основании протокола Совета Отдела образования при положительном решении вопроса готовится приказ начальника отдела образования о награждении.

2.7. Приказ о награждении направляется в соответствующую организацию.

2.8. Почетная грамота Отдела образования вручается в торжественной обстановке лично награжденному, при награждении коллектива – представителям данного коллектива, начальником Отдела образования, его представителем или руководителем учреждения по поручению начальника Отдела образования.

2.9. В трудовую книжку награжденного вносится запись о награждении с указанием номера и даты приказа.

3. Порядок поощрения Благодарственным письмом Отдела образования

3.1. Благодарственным письмом МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района» (далее Благодарственное письмо) поощряются работники учреждений системы образования Ютазинского муниципального района за многолетний добросовестный труд и личный вклад в развитие системы образования Ютазинского муниципального района.

3.2. Благодарственным письмом Отдела образования могут поощряться лица за большой вклад в развитие системы образования.

3.3. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается начальником МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района», как по собственной инициативе, так по представлению образовательных учреждений. 4. Ходатайство о поощрении, в котором должны быть отражены заслуги и успехи кандидата представляется образовательными учреждениями в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района».

3.4. Поощрение Благодарственным письмом производится на основании приказа начальника МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района»

3.5. В трудовую книжку работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о поощрении.

4. Порядок объявления Благодарности Отдела образования

4.1. Благодарность МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района» (далее благодарность) объявляется работникам дошкольных учреждений, общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, других учреждений и организаций Ютазинского муниципального района за конкретные мероприятия, связанные:

- с проведением отдельных, разовых мероприятий (конкурсы, олимпиады, выставки и т.п.), организуемых по поручению МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района»;
- выполнением на высоком уровне адресных поручений служб МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района»;
- успехами в трудовой, учебной, воспитательной и административной деятельности.

4.2. Благодарность МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района» объявляется:

- за многолетний и добросовестный труд в связи с юбилейными датами работников и памяtnыми датами коллектива;
- за конкретные мероприятия, связанные с проведением конкурсов, олимпиад, смотров, выставок т.д.

4.3. Благодарность может быть объявлена работникам организаций других ведомств за активную и действенную помощь в проведении мероприятий.

4.4. Кандидатуры для награждения в виде Благодарности Отдела образования выдвигаются на собраниях трудовых коллективов, заседаниях советов образовательных учреждений, а также непосредственно их руководителями. В отдельных случаях предложения о вынесении Благодарности могут быть внесены Советом отдела образования, руководителями районных методических объединений.

4.5. Для рассмотрения вопроса о вынесении Благодарности руководителю образовательного учреждения либо руководителю организации, учреждения, предприятия (независимо от организационно-правовой формы), необходимо направить на имя начальника отдела образования ходатайство, которое должно содержать:

- анкетные данные о лице, представляемом к награждению: фамилию, имя, отчество, число, месяц и год рождения, образование, специальность и наименование образовательного учреждения, должность, место работы;
- цели награждения, которые отражают непосредственный вклад работника или его конкретное участие в проведении указанного мероприятия, его успехи и достижения в труде;
- при необходимости информацию о выдвижении кандидатуры к награждению в трудовом коллективе, с указанием даты обсуждения, № протокола совета или собрания.

4.6. Ходатайство может представляться в течение всего учебного года за 20 дней до ожидаемой даты вручения награды.

4.7. Благодарность объявляется приказом начальника МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан».

4.8. В трудовую книжку работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о поощрении.