ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АНДРОПОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 17 августа 2016 года № 541 -пр с. Курсавка

О Почетной грамоте Отдела образования администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края

В целях повышения социального статуса и профессионализма работников образования, поощрения творчески работающих педагогов, пропаганды инновационных педагогических идей и достижений, совершенствования кадровой политики в сфере образования Андроповского муниципального района
п р и к а з ы в а ю:

1.Утвердить Положение о Почетной грамоте Отдела образования администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края. (приложение)
2.Даниловой Т.А., директору МКУ «АМЦСО» ознакомить руководителей образовательных организаций подведомственных Отделу образования с настоящим приказом.
3.Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель отдела образования
администрации Андроповского
муниципального района СК Н.И.Лютая

Утверждено
приказом Отдела образования
администрации Андроповского
муниципального района СК
от 18 августа 2016 года № 541-пр

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте Отдела образования администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края

Раздел 1. Общие положения

1. Почетная грамота Отдела образования администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края (далее – Почетная грамота) является наградой Отдела образования администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края (далее – Отдел образования).

2. Почетной грамотой Отдела образования награждаются работники образовательных организаций, организаций дополнительного образования Андроповского муниципального района, их коллективы, работники Отдела образования администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края, работники иных учреждений и организаций Андроповского района за:

внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения, обеспечение единства обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

развитие научных исследований по актуальным проблемам образования, достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах, конкурсах;

успехи в практической подготовке обучающихся и воспитанников, в развитии их творческой активности и самостоятельности;

постоянную и активную помощь образовательным организациям в развитии материально-технической базы, трудоустройстве выпускников общеобразовательных организаций;

многолетнюю плодотворную работу в отрасли образования района.

3. Награждение Почетной грамотой граждан, организаций или их коллективов может быть приурочено к юбилейным датам, профессиональным и государственным праздникам.

Юбилейными датами для граждан следует считать пятидесятилетие со дня рождения и другие последующие пятилетия.

Юбилейными датами для организаций следует считать двадцатилетие и другие последующие пятилетия со дня их образования.

4. Почетной грамотой награждаются граждане, имеющие трудовой стаж в организации, инициировавшей награждение, не менее 3 лет.

5. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги в сфере образования, возможно, не ранее чем через 3 года после даты предыдущего награждения.

По решению руководителя Отдела образования награждение Почетной грамотой может производиться до истечения срока при наличии особых достижений в сфере образования.

Раздел 2. Порядок награждения Почетной грамотой граждан, организаций или их коллективов

6. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании ходатайства о награждении Почетной грамотой на имя руководителя Отдела образования (далее – руководитель).

7. Ходатайство для представления гражданина к награждению Почетной грамотой инициируется коллективом организации и оформляется на официальном бланке организации, подписывается его руководителем и заверяется печатью. В случае представления к награждению руководителя организации ходатайство подписывается его заместителем.

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой гражданина должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (полностью);

дата рождения (число, месяц, год);

должность (согласно штатному расписанию);

полное наименование организации, инициировавшей награждение Почетной грамотой (в соответствии с уставом или положением о ней), ее адрес местонахождения;

образование;

ученая степень, ученое звание;

трудовой стаж;

трудовой стаж в организации, инициировавшей награждение Почетной грамотой (с указанием даты приема гражданина на работу в организацию);

адрес регистрации (проживания);

характеристика с указанием личного вклада представляемого к награждению Почетной грамотой в развитие образования Андроповского муниципального района и анализом показателей его работы за последние три года;

сведения о наградах и поощрениях;

дата и номер протокола собрания коллектива организации, на котором кандидатура гражданина рекомендована к награждению Почетной грамотой.

9. Ходатайство о награждении Почетной грамотой организации или ее коллектива должно содержать следующие сведения:

полное наименование организации (в соответствии с уставом или положением о ней), адрес ее местонахождения;

фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации (согласно штатному расписанию);

информация о вкладе организации или ее коллектива в развитие отрасли образования Андроповского муниципального района и анализ показателей ее работы за последние три года;

краткая историческая справка об организации (представляется в связи с юбилейными датами организации).

10. Ходатайство о награждении Почетной грамотой гражданина, организации или ее коллектива оформляется в одном экземпляре, заверяется подписью руководителя и соответствующей печатью.

11. Ходатайство о награждении Почетной грамотой работника организации, организации или ее коллектива вносится на согласование руководителю в срок не позднее чем за месяц до даты предполагаемого награждения Почетной грамотой.

12. Документы о награждении Почетной грамотой, оформленные с нарушением установленного настоящим Положением порядка и внесенные без соблюдения срока, указанного в пункте 11 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

Раздел 3. Порядок награждения Почетной грамотой иных граждан и работников Отдела образования

16. Ходатайство о награждении Почетной грамотой иных граждан инициируется руководителем организации или учреждения и направляется для рассмотрения руководителю Отдела образования.

17. Ходатайство о награждении Почетной грамотой работников Отдела образования инициируется руководителем.

Раздел 4. Заключительные положения

18. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании приказа руководителя о награждении Почетной грамотой.

19. Изготовление, учет и хранение бланков Почетных грамот обеспечивает Муниципальное казенное учреждение «Административно-методический центр системы образования Андроповского муниципального района» (далее МКУ «АМЦСО»).

20. Учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой осуществляет МКУ «АМЦСО».

21. Сведения о награждении Почетной грамотой физического лица в установленном порядке вносятся в его личное дело и трудовую книжку.

22. Дубликат Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

В случаях утраты Почетной грамоты при обстоятельствах, когда не было возможности предотвратить ее утрату, по заявлению награжденного и при наличии документа, подтверждающего факт утраты, Отделом образования выдаются дубликаты.

23.Работникам, награжденным Почетной грамотой, выдается премия при наличии средств в фонде оплаты труда.