УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

22.01.2018 г. пгт. Курагино № 61

Об утверждении Положений

В целях поддержки творчески и результативно работающих педагогов, организации обсуждения и выдвижения кандидатур педагогов района для награждения на государственные, ведомственные, краевые и районные награды

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о районной комиссии по награждениям педагогических работников образовательных учреждений Курагинского района (*Приложение 1).*
2. Утвердить состав комиссии по награждениям педагогических работников (*Приложение 2*).
3. Утвердить Положение о Благодарственном письме управления образования администрации Курагинского района (*приложение 3*).
4. Утвердить Положение о Почетной грамоте управления образования администрации Курагинского района (*приложение 4*).
5. Контроль за исполнением приказа возложить на Ципушникову Т.В. - начальника отдела общего, дошкольного и дополнительного образования.

Руководитель

управления образования С.А. Топилина

Приложение 1 к приказу
по управлению образования
от _22.01.2018 г._ № _61__

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЙОННОЙ КОМИССИИ ПО НАГРАЖДЕНИЯМ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

1) Комиссия по награждениям при управлении образования (далее - Комиссия) должна рассматривать наградные материалы на награждение Благодарственным письмом и Почетной грамотой управления образования администрации Курагинского района и другие виды наград, поступающие из ОУ, от руководителя УО и органов общественно – государственного управления ОУ. Обработка персональных данных, связанных с награждением происходит на основании заявления работников, находящихся в их личном деле в ОУ.

2) Перечень документов, подаваемых на рассмотрение в Комиссию для награждения Благодарственным письмом и Почетной грамотой УО:

ходатайство руководителя УО, органов – государственно- общественного управления ОУ, администрации ОУ;

характеристика – представление, включающая сведения о профессиональных достижениях.

Перечень документов на награждение районными, краевыми, отраслевыми и государственными наградами оговаривается в соответствующих нормативно – правовых актах.

Ежегодно на районный уровень могут быть поданы документы на не более 10% от педагогического коллектива учреждения.

3) В состав комиссии входят:

начальник отдела дошкольного, общего и дополнительного образования УО администрации Курагинского района (1);

методист УО (1)

руководители ОУ (3: 1 заведующий ДОУ, 1 директор ОУ, 1 директор учреждения ДО)

4) Секретарь Комиссии (методист УО) принимает наградные материалы, регистрирует их и ведет протоколы заседаний.

5) На основании решения комиссии:

издаются приказы о награждении Благодарственным письмом и Почетной грамотой УО по управлению образования;

оформляются ходатайства в вышестоящие организации на награждение районными, краевыми, отраслевыми и государственными наградами.

Приложение 2 к приказу
по управлению образования
от__22.01.2018 г.__ № _61__

Состав комиссии по награждению педагогических
работников образовательных учреждений Курагинского района.

1	Ципушникова Т.В.	начальник отдела общего дошкольного и дополнительного образования управления образования
2	Свинина Л.Б.	методист управления образования
3	Назарова Т.В.	Директор МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей»
4	Моисеенко Л.И.	Заведующей МДОУ Курагинский детский сад № 8 «Лесная сказка» комбинированного вида
5	Унжакова В.В.	методист управления образования

Приложение 3 к приказу
по управлению образования
от__22.01.2018 г._ № _61__

ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

1. Благодарственное письмо управления образования администрации Курагинского района является формой поощрения граждан и трудовых коллективов за профессиональное мастерство и добросовестный труд, наставничество, выдающиеся заслуги в хозяйственной, научно – исследовательской, социально – культурной, общественной, благотворительной и иной деятельности, способствующей всестороннему развитию образования района.
2. Награждение Благодарственным письмом управления образования администрации Курагинского района объявляется приказом по управлению образования. Награждение проводится в юбилейные даты, профессиональные праздники.
3. Ходатайство о награждении могут вносить руководитель УО, Администрация ОУ, Районный методический совет. Обработка персональных данных, связанных с награждением происходит на основании заявления работников, находящихся в их личном деле в ОУ.
4. Рассмотрение документов и решение о награждении находится в компетенции Комиссии по награждениям при УО.
5. При внесении предложений о награждении в Комиссию по награждениям управления образования администрации Курагинского района направляются следующие документы:
ходатайство руководителя УО, УО, РМС.
характеристика – представление, включающая сведения о профессиональных достижениях.
6. Вручение Благодарственного письма производится руководителем управления образования администрации Курагинского района или, по его поручению, работниками управления образования или руководителями ОУ в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня подписания приказа о награждении.
7. Благодарственное письмо оформляется на специальном бланке.
8. Оформление бланков и учет осуществляет методист управления образования.
9. Повторное награждение может производиться не раньше, чем через 5 лет.
10. О награждении благодарственным письмом управления образования администрации Курагинского района производится соответствующая запись в личном деле и трудовой книжке награжденного.

Приложение 4 к приказу
по управлению образования
от__22.01.2018 г.__ № _61__

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

1. Почетная грамота управления образования администрации Курагинского района (далее — Почетная грамота) является формой поощрения граждан и организаций, которые внесли большой вклад в развитие системы образования района, волонтерсвтво и наставничество, обеспечили защиту прав и свобод участников образовательного процесса.
2. Почетной грамотой награждаются педагоги, руководители и другие граждане, заслужившие своим высоким профессионализмом, многолетним добросовестным трудом широкую известность благодаря личному вкладу в осуществление государственной политики в сфере образования.
3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой могут вносить руководитель управления образования, администрации ОУ и органы общественно- государственного управления ОУ. Обработка персональных данных, связанных с награждением происходит на основании заявления работников, находящихся в их личном деле в ОУ.
4. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой каждый из инициаторов ходатайства, указанных в пункте 3 настоящего Положения, за исключением руководителя УО, представляет на имя руководителя УО следующие документы: ходатайство о награждении Почетной грамотой и характеристику - представление, содержащее конкретные сведения о личном вкладе в развитие системы образования района, в обеспечение и защиту прав и свобод участников образовательного процесса.
5. Ходатайства должны содержать формулировку, которая, по мнению инициатора, должна быть указана в тексте Почетной грамоты.
6. Указанные в пункте 4 настоящего Положения документы передаются секретарю районной комиссии по награждениям при УО для рассмотрения.
7. Комиссия по награждениям не позднее 30 календарных дней с момента поступления документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, рассматривает их для принятия соответствующего решения.
8. На основании решения комиссии по награждениям руководитель УО издает приказ о награждении.
9. Почетная грамота подписывается руководителем УО. Подпись заверяется печатью УО. В Почетной грамоте также указывается номер приказа по управлению образования администрации Курагинского района о награждении лица и дата его подписания.
10. Почетная грамота вручается руководителем УО или, по его поручению работниками управления образования или руководителями ОУ

в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня подписания приказа о награждении.

11. Повторное награждение Почетной грамотой может производиться не ранее, чем через пять лет.
12. Оформление Почетной грамоты, учет награжденных осуществляется работниками управления образования.
13. О награждении Почетной грамотой производится соответствующая запись в личном деле и трудовой книжке награжденного.