



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ
РАЙОН (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

29.10.2018

№ 626-р

Об утверждении Положения о Почётной грамоте, Благодарности управления образования администрации Гусь-Хрустального района

В целях упорядочения процедуры награждения Почётной грамотой, Благодарностью управления образования администрации Гусь-Хрустального района

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Положение о Почётной грамоте и Благодарности управления образования администрации Гусь-Хрустального района (приложение).
2. МКУ «Центр обеспечения деятельности ОУ района», МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации района» довести настоящий приказ до сведения всех заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



О.А. Федорова

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах управления образования
Гусь-Хрустального района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок награждения работников образовательных организаций района, учреждений дополнительного образования детей, сотрудников управления образования администрации района, работников МКУ «Центр обеспечения деятельности района ОУ района», МКУ «Централизованная бухгалтерия».

1.2. Награды управления образования администрации Гусь-Хрустального района являются формой поощрения и стимулирования труда работников за заслуги и достижения в области воспитания и образовании.

1.3. Наградами управления образования являются:

- Грамота управления образования;
- Благодарность управления образования.

1.4. Решение о награждении принимается начальником управления образования администрации Гусь-Хрустального района (далее – управление образования) и оформляется приказом.

1.5. При выдвижении работников к награждению в связи с профессиональными праздниками, а также по итогам работы в сфере образования района придерживаются квоты – от 5 человек к награждению представляется один человек.

1.6. Повторное награждение одного и того же лица производится не ранее, чем через три года с момента предыдущего награждения.

II. Порядок оформления и представления документов к награждению
Грамотой или Благодарностью управления образования

2.1. Не позднее, чем за две недели до награждения руководители организаций указанных в п.1.1. настоящего Положения предоставляют ходатайства на имя начальника управления в Управление образования. В ходатайстве необходимо указывать полное имя, отчество, фамилию, дату рождения, должность, общий стаж работы, стаж работы в системе образования.

2.2. Требования к кандидату:

- стаж работы в занимаемой должности не менее 3 (трех) лет (для награждения Грамотой);

- стаж работы в занимаемой должности не менее 1 (одного) года (для награждения Благодарностью).

2.3. Грамота управления образования вручается:

- за значительные успехи в трудовой, учебной, воспитательной, образовательной деятельности в сфере образования;

- за достигнутые результаты в обучении и воспитании подрастающего поколения;
- за совершенствование и развитие системы образования района;
- многолетний добросовестный труд в системе образования;
- в связи с профессиональными праздниками, знаменательными датами образовательных организаций юбилейными датами работников, с 40-летним стажем работы. Юбилейными датами для организаций, учреждений, следует считать 25 лет со дня основания и далее каждые 5 лет, для работников – 50, 55, 60 и далее каждые 5 лет.

2.4. Вручение производится в торжественной обстановке по месту работы или на торжественных районных мероприятиях.

2.5. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

2.6. При утере Грамоты или Благодарности дубликат не выдается. По личному заявлению награжденного Управлением образования может быть выдан документ, подтверждающий факт награждения, или копия приказа.