Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКУ «Управление образования

администрации муниципального

образования «город Саянск»

от \_08.06.2020 №\_116-26-214\_

Положение

о порядке награждения Почетной грамотой муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск»

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке награждения Почетной грамотой муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» (далее – Почетная грамота управления образования) направлено на стимулирование уровня профессионального роста работников учреждений муниципальной системы образования, а также в целях повышения социальной значимости, престижа педагогического труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.191); Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.47); Решением Думы города Саянска от 07.12.2005 № 110-68-76 «Об учреждении органа администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» - Муниципального учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» (с изменениями и дополнениями).

1.3.Почетная грамота является видом поощрения за профессиональное мастерство, многолетний плодотворный труд, за иную деятельность, способствующую развитию системы образования муниципального образования «город Саянск», повышению его авторитета в области и за ее пределами.

1.4. Настоящее Положение регулирует следующие вопросы:

* + основания для награждения работников учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск», а также иных лиц, принимающих активное участие в развитии и совершенствовании системы образования города,
  + порядок оформления ходатайства о награждении Почетной грамотой управления образования,
  + порядок вручения Почетной грамоты управления образования.

**II. Основания**

**для награждения Почетной грамотой управления образования**

1. Почетной грамотой управления образования награждаются работники, имеющие стаж работы в системе образования города Саянска не менее 3 лет за:
   * успехи в организации и совершенствовании учебного и воспитательного процессов, большой личный вклад в практическую подготовку учащихся и воспитанников,
   * успехи в организации учебно-методической работы, оказание практической помощи работникам образования,
   * эффективное и действенное управление образовательными учреждениями,
   * создание комфортных условий для обучающихся и воспитанников,
   * безупречную работу, высокий профессионализм и в связи с юбилеем.
2. Почетной грамотой управления образования награждаются работники в честь юбилейных дат – 50 лет и далее каждые 5 лет.
3. Почетной грамотой управления образования награждаются работники предприятий, учреждений всех форм собственности, творческие и трудовые коллективыза конкретный вклад в развитие системы образования города Саянска, оказание практической помощи работникам

учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск».

**III. Порядок оформления ходатайства к награждению Почетной грамотой управления образования**

1. Для представления к награждению Почетной грамотой управления образования оформляется Ходатайство (в объеме одной страницы) - Приложение № 1.

3.2.Ходатайство подписывается руководителем учреждения, подведомственного муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск», (в исключительных случаях – заместителем руководителя), председателем первичной профсоюзной организации и заверяется печатью.

3.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой управления образования могут инициировать члены Комиссии по наградам, председатель комиссии, профсоюзная организация, общественные организации.

3.4.Ходатайство направляется начальнику управления образования и с его визой передается в МОУ ДПО «Центр развития образования города Саянска».

* 1. Ходатайство представляется в управление образованием не позднее, чем за месяц до предполагаемого срока вручения Почетной грамоты. Документы рассматриваются в течение 30 дней**.**
  2. Предложения о награждении Почетной грамотой управления образования, поступившие от лиц, выдвинувших свои кандидатуры, не рассматриваются.

3.7.Рассмотрение наградных материалов осуществляет Комиссия по наградам при управлении образования, утвержденная приказом начальника управления образования.

3.8.Количество кандидатур, представляемых к награждению от учреждений за год, не должно превышать 5% от штатной численности работающих, из них руководящих работников – не более 1%.

3.9.Массовое представление к награждению Почетной грамотой управления образования в связи с ежегодными профессиональными праздниками и юбилейными датами не допускается.

3.10.Повторное награждение Почетной грамотой управления образования рассматривается не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения**.**

**IV. Порядок вручения Почетной грамоты управления образования**

1. Решение о награждении Почетной грамотой управления образования утверждается начальником управления с учетом предложений Комиссии по наградам и оформляется приказом по управлению.
2. Вручение Почетной грамоты управления образования производится начальником управления образованием или по его поручению руководителями учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск», в присутствии трудового коллектива.
3. Информация о награждении Почетной грамотой управления образования размещается на сайте управления образования.
4. Запись о награждении Почетной грамотой управления образования заносится в трудовую книжку награждаемого на основании приказа управления образования.

Приложение 1

к Порядку награждения

Почетной грамотой МКУ

«Управление образования администрации

муниципального образования

«город Саянск»

**ХОДАТАЙСТВО**

о награждении Почетной грамотой

муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск»

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Должность, место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(точное наименование организации)

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

1. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

1. Какими наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Общий стаж работы (службы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Стаж работы в данном коллективе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Краткая формулировка основания для награждения (согласно Положению

о порядке награждения Почетной грамотой управления образования)

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

1. Описание достижений, заслуг, за которые проводится поощрение:

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИО |
| Председатель  профсоюзной организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИО |
| М.П. |  |  |