



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

19 сентября 2018 года

№ 460

г. Новоалександровск

О Почетной грамоте управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края

В целях повышения социального статуса и профессионализма работников отрасли «Образование», поощрения творчески работающих педагогов, пропаганды инновационных педагогических идей и достижений, совершенствования кадровой политики в сфере образования Новоалександровского городского округа Ставропольского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края (Приложение).
2. Заведующей МИДЦ (Сапуновой Н.В.)
 - 2.1. Ознакомить руководителей образовательных организаций Новоалександровского городского округа с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования Бороденко Н.В.

Начальник управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края



Н. Н. Красова

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте управления образования администрации
Новоалександровского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1. Почетная грамота управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - Почетная грамота) является наградой грамота управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - Управление образования).

2. Почетной грамотой управления образования награждаются работники образовательных организаций, организаций дополнительного образования Новоалександровского городского округа, их коллективы, работники управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, работники иных учреждений и организаций Новоалександровского городского округа 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 округа.

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 начальника управления образования награждение Почетной грамотой может производиться до истечения срока при наличии особых достижений в сфере образования.

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 управления 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 Новоалександровского городского округа 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 Новоалександровского городского округа 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.

3. Порядок награждения Почетной грамотой иных граждан и работников управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края

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

17. Ходатайство о награждении Почетной грамотой работников управления образования инициируется начальником.

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 учреждение «Методический информационно-диагностический Центр».

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

21. Дубликат Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.