Муниципальное казенное учреждение
Управление образования администрации Калтанского городского округа

ПРИКАЗ

от 25.09.2015 № 409

Об утверждении положения
о Почетной грамоте
Управления образования
и Благодарственном письме
Управления образования

В целях поощрения граждан за существенный вклад в развитие системы образования Калтанского городского округа, а также многолетний добросовестный труд, высокие показатели и достижения в профессиональной деятельности, победу или активное участие в областных конкурсах, культурно-массовых мероприятиях и другие достижения в работе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о Почетной грамоте Управления образования и Благодарственном письме Управления образования (приложение).
2. Довести положение о Почетной грамоте Управления образования и Благодарственном письме Управления образования до сведения руководителей образовательных организаций.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заведующую методическим сектором О. А. Азанову.

Начальник
Управления образования М. В. Сережкина

Исп. Азанова О. А.
Тел. 3-37-95

Приложение
к приказу МКУ УО
от 25.09.2015 № 409

Положение
о Почетной грамоте Управления образования
и Благодарственном письме Управления образования

1. Настоящее положение о Почетной грамоте Управления образования и Благодарственном письме Управления образования (далее Положение) устанавливает условия и порядок представления к награждению Почетной грамотой Управления образования (далее Почетная грамота), Благодарственным письмом Управления образования (далее Благодарственное письмо).

2. Почетная грамота, Благодарственное письмо является формой поощрения граждан за существенный вклад в развитие системы образования Калтанского городского округа, а также многолетний добросовестный труд, высокие показатели и достижения в профессиональной деятельности, победу или активное участие в областных конкурсах, культурно-массовых мероприятиях и другие достижения в работе.

3. Почетной грамотой, Благодарственным письмом награждаются руководящие, педагогические и другие работники образовательных организаций Калтанского городского округа; работники муниципального казенного учреждения Управление образования администрации Калтанского городского округа, а также коллективы образовательных организаций.

4. Основаниями для награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом являются:

– существенный вклад в развитие муниципальной системы образования или образовательной организации;

– многолетний добросовестный труд в системе образования Калтанского городского округа;

– высокие показатели и достижения в профессиональной деятельности;

– победа или активное участие в муниципальных конкурсах, культурно-массовых мероприятиях;

– юбилейные даты конкретного работника (организации).

Награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом может быть приурочено к международным, всероссийским, областным, муниципальным праздникам, юбилеям и официальным памятным датам.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом может вноситься на имя начальника Управления образования руководителями, трудовыми коллективами образовательных организаций.

6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом оформляется на фирменном бланке организации.

7. Для представления к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом направляются следующие документы:

для граждан:

– ходатайство о награждении;

– характеристика-представление, в которой должны быть отражены конкретные заслуги, достижения и успехи в профессиональной деятельности, вклад в развитие муниципальной системы образования, раскрывающие существо и степень указанных заслуг претендента на награждение в соответствующей сфере деятельности.

для образовательных организаций:

– ходатайство;

– информационная справка о значимых достижениях в сфере образования, содержащая обоснование заслуг.

Указанные документы представляются в методический сектор Управления образования .

8. Материалы к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом, связанному с юбилейными, официальными памятными датами, должны представляться **не позднее 1 месяца до юбилейной, памятной даты**.

9. Материалы к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом, **связанному с проведением ежегодного муниципального августовского форума** должны представляться в **не позднее 25 июля текущего года**.

10. Материалы к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом, **связанному с празднованием Международного дня учителя**, должны представляться **не позднее 5 сентября текущего года**.

Представленные документы на награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом проходят процедуру согласования в структурных подразделениях Управления образования, курирующих соответствующую сферу деятельности.

12. Решение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом принимается начальником Управления образования и оформляется приказом Управления образования.

13. Вручение Почетной грамоты, Благодарственного письма производится в торжественной обстановке в трудовых коллективах, на муниципальных мероприятиях, представителями Управления образования или уполномоченным лицом (лицами).

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

14. Повторное награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом за новые заслуги возможно не ранее чем через 1 год после предыдущего награждения.

Дубликаты Почетной грамоты, Благодарственного письма не выдаются.