

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа им. Героя Советского Союза
Привалова И.М. с. Алмазово Балашовского района Саратовской области»

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель профкома
/Л.В.Савина/

Протокол № 1 от 12.01.2017

Директор школы

Г.И. Байзакова./

Приказ № 1 от 18.01.2017



**Положение
о Почётной грамоте управления образования администрации
Балашовского муниципального района**

Настоящее положение разработано на основании Приказа управления образования администрации Балашовского муниципального района от 16.08.2017 года № 405 «О Почётной грамоте управления образования администрации Балашовского муниципального района, о Благодарственном письме управления образования администрации Балашовского муниципального района»

1. Почётная грамота управления образования администрации Балашовского муниципального района (далее - Почётная грамота, управление образования) является формой признания заслуг (достижений) и поощрения за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, плодотворную работу, за особые заслуги и личные достижения в сфере образования Балашовского муниципального района, а также в связи с юбилейными датами.

2. Почётной грамотой могут награждаться граждане Российской Федерации, лица без гражданства, а также юридические лица независимо от форм собственности.

3. Для награждения Почётной грамотой работников стаж работы в отрасли образования должен составлять не менее четырёх лет, непрерывный стаж работы в организации - не менее двух лет.

4. Повторное награждение Почётной грамотой возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

5. Награждение Почётной грамотой также может быть приурочено:

к профессиональным праздникам;

общероссийским праздничным дням и юбилейным датам;

к юбилейным датам награждаемых лиц – 50 лет и далее через последующие 5 лет со дня рождения;

к юбилейным датам организаций – 10, 25 лет и далее через каждые 25 лет со дня основания организации.

6. Для представления к награждению Почётной грамотой в управление образования представляются следующие документы:

а) ходатайство организации, оформленное на имя начальника управления образования администрации Балашовского муниципального района в соответствии с требованиями пункта 7 настоящего Положения;

б) представление с краткими сведениями о достижениях лиц, представляемых к награждению Почётной грамотой, на одном листе (приложение к настоящему Положению);

в) выписка из протокола собрания трудового коллектива о представлении работника к награждению Почётной грамотой;

г) информация об исполнении предписаний комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования Саратовской области, об отсутствии

административных правонарушений (при награждении руководителей образовательных организаций);

д) справка с информацией о производственных, научных или иных значимых достижениях организации в сфере образования, содержащая обоснование заслуг;

е) архивная справка о дате создания организации (при награждении юридического лица в связи с юбилейной датой).

7. Ходатайство о награждении Почётной грамотой вносится в управление образования:

а) в отношении работников аппарата управления образования Балашовского муниципального района – заместителями начальника управления образования, начальниками отделов управления образования;

б) в отношении иных муниципальных организаций и их работников – руководителями организаций;

в) в отношении образовательных организаций и их работников – трудовыми коллективами (иными органами самоуправления организаций), руководителями соответствующих организаций;

г) ходатайство о награждении Почётной грамотой и соответствующие документы представляются в управление образования не менее чем за 20 дней до предполагаемой даты награждения.

8. Документы, оформленные с нарушением требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

9. Решение о награждении Почётной грамотой принимается начальником управления образования и оформляется приказом управления образования.

10. Подготовка приказов управления образования о награждении Почётной грамотой, оформление Почётных грамот, учёт и регистрация лиц, награждённых Почётной грамотой, осуществляется кадрово-правовым отделом управления образования.

11. Сведения о награждении Почётной грамотой вносятся в трудовую книжку поощрённых лиц с указанием даты и номера приказа о награждении Почётной грамотой.

12. Гражданам, награждённым Почётной грамотой, может быть выплачена единовременная премия в размере до 1 должностного оклада за счёт средств организации, направившей ходатайство о награждении, в пределах утверждённого фонда оплаты труда на текущий год.

13. Почётная грамота вручается в торжественной обстановке начальником управления образования либо по его поручению руководителями организаций.

14. Дубликат Почётной грамоты взамен утраченной не выдаётся.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
К НАГРАЖДЕНИЮ ПОЧЁТНОЙ ГРАМОТОЙ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Должность, место работы _____
(наименование организации в соответствии с учредительными документами)
4. Образование _____
(специальность по диплому, наименование учебного заведения, год окончания)
5. Учёная степень, учёное звание _____
6. Квалификационная категория, дата присвоения (для педагогических работников)

7. Стаж работы в сфере образования _____ Стаж работы в данном коллективе _____
8. Государственные и ведомственные награды, даты наградений _____
9. Дата предыдущего награждения Почётной грамотой управления образования администрации Балашовского муниципального района _____
10. Мотивы выдвижения – заслуги и результаты деятельности на уровне района _____
11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению _____

(должность, наименование органа
самоуправления организации)

(подпись)