



**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СМОЛЕНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 30.04.2020 № 146

Об утверждении порядка представления к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

Руководствуясь законом 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.12 г., в соответствии с Постановлением Администрации Смоленской области от 16.04.2012 г. № 268 «О системе награждения в органах исполнительной власти Смоленской области» и в целях усовершенствования процедуры представления к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке представления к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее – Положение) (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (приложение 2).

3. Руководителям образовательных организаций предоставлять в комитет по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области необходимые документы для награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом в соответствии с Положением.

4. Признать утратившим силу приказ комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 03.04.2015 года № 92 «Об утверждении Положения о награждении

Почетной грамотой комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
комитета по образованию

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to be 'И.В. Лонцакова'.

И.В. Лонцакова

Приложение № 1
к приказу комитета по образованию
Администрации муниципального
образования «Смоленский район»
Смоленской области
от 30.04. 2020 № 146

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке представления к награждению Почетной грамотой и
Благодарственным письмом комитета по образованию Администрации
муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области**

1. Почетная грамота комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, Благодарственное письмо комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее – Почетная грамота, Благодарственное письмо) являются формой поощрения комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее – комитета):

1) за достижение стабильно высоких показателей в педагогической (трудовой) деятельности или однократное значительное проявление своего высокого профессионализма при исполнении должностных обязанностей, обеспечивающих авторитет системы образования Смоленского района;

2) за однократные значительные действия или постоянно осуществляемую деятельность, повышающие авторитет системы образования Смоленского района.

Награждение может быть приурочено к Дню учителя, августовскому педагогическому совещанию, юбилейной дате со дня рождения гражданина или юбилейной дате для трудовых коллективов и организаций. Юбилейными датами для граждан принято считать 50, 60, 70, 75 лет и далее каждые 5 лет. Юбилейными датами для коллективов принято считать 50 лет, 100 лет и далее каждые 50 лет.

Председатель комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области вправе лично инициировать вопрос о награждении Благодарственным письмом или Почетной грамотой.

2. Почетной грамотой и Благодарственным письмом награждаются работники комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее – комитет); образовательные организации и члены образовательных организаций; общественные объединения и их члены; обучающиеся образовательных организаций.

3. Необходимыми условиями для награждения работника Почетной грамотой являются наличие у него поощрений руководства соответствующей образовательной организации, трудовой стаж в сфере профессиональной деятельности не менее 3 лет.

4. Необходимыми условиями для награждения работника Благодарственным письмом являются наличие у него поощрений руководства соответствующей

образовательной организации, трудовой стаж в сфере профессиональной деятельности не менее 1 года.

5. Необходимыми условиями для награждения обучающихся образовательных организаций Почетной грамотой и Благодарственным письмом являются наличие призовых мест в спортивных соревнованиях, различных мероприятиях муниципального, регионального и Всероссийского уровней.

6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом инициируется образовательной организацией.

7. Ходатайство (приложение 1, 2) должно содержать описание конкретных достижений и заслуг представляемого к награждению, служащих основанием для награждения в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения.

8.К ходатайству о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом прилагаются:

для организаций при награждении в связи с юбилейной датой:

- архивная справка о дате образования учреждения, организации;

для физических лиц:

- представление (приложение 3,4) гражданина с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности, наличии поощрений, заверенное подписью руководителя и печатью ходатайствующего юридического лица;

- выписка из протокола коллегиального органа юридического лица;

для обучающихся образовательных организаций:

- краткая характеристика с указанием конкретных заслуг.

для работников комитета:

- представление работника с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности, наличии поощрений, заверенное подписью начальника отдела комитета по образованию, инициирующего о награждении;

- выписка из протокола собрания трудового коллектива комитета.

9. Ходатайство о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом, с документами, упомянутыми в пункте 7 Положения, направляются в комитет.

Ходатайства о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом муниципальных образовательных учреждений направляются образовательными организациями в комитет не позднее 1 месяца до награждения.

10. Комиссия по наградам комитета на заседании решает вопрос о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом.

11. Ходатайства с приложенными документами подлежат рассмотрению в месячный срок со дня внесения их в комиссию по наградам комитета.

12. При принятии комиссией по наградам комитета решения об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство по той же кандидатуре о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом может возбуждаться не ранее чем через год после принятия указанного решения.

13. Заседание комиссии по наградам комитета по образованию проводится при наличии ходатайств образовательных организаций.

О результатах рассмотрения ходатайства уведомляются инициаторы образовательных организаций.

14. В награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом может быть отказано в случаях:

не предоставления документов, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Положения;

несоответствия физических, юридических лиц или творческих коллективов требованиям, указанным в пунктах 1, 2, 4 настоящего Положения.

15. Решение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом оформляется приказом председателя комитета.

16. Награждение разными видами наград за одни и те же заслуги не допускается.

17. Работнику образовательной организации, награжденному Благодарственным письмом, вручается денежное вознаграждение в размере 500 рублей за счет средств образовательной организации, иницирующей ходатайство.

Работнику образовательной организации, награжденному Почетной грамотой, вручается денежное вознаграждение в размере 1000 рублей за счет средств образовательной организации, иницирующей ходатайство.

Почетная грамота или Благодарственное письмо с единым денежным вознаграждением вручаются в торжественной обстановке руководителем комитета по образованию или его заместителем.

18. Подготовку проектов указанных приказов, оформление Почетных грамот и Благодарственных писем, а также учет награжденных ими юридических, физических лиц и образовательных организаций осуществляют специалисты комитета по образованию.

19. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги производится не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

20. Награждение Благодарственным письмом производится не чаще 1 раза в год.