

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ВУРНАРСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

19 февраля 2021 года

№ 46

О Почетной грамоте отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики, Благодарности отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики и Грамоте отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики «Почетный наставник»

В целях совершенствования процедуры награждения Почетной грамотой и благодарностью отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики, повышения статуса наград, поощрения и морального стимулирования лиц, работающих в сфере образования, молодежной политики, науки, социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей приказываю:

1. Учредить Почетную грамоту отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики, Благодарность отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики и Грамоту отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики «Почетный наставник».

2. Утвердить:

Положение о Почетной грамоте отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики (Приложение № 1);

Положение о благодарности отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики (Приложение № 2);

Положение о Грамоте отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики «Почетный наставник» (Приложение № 3).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики.

Заместитель главы администрации-
начальник отдела образования
и молодежной политики
администрации Вурнарского района



Д.Ю. Трофимов

**Положение
о Почетной грамоте отдела образования и молодежной политики
администрации Вурнарского района Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Почетная грамота отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики (далее соответственно - Почетная грамота, Отдел образования) является ведомственной наградой, формой поощрения, морального стимулирования и общественного признания заслуг и достижений лиц, работающих в сфере образования, молодежной политики, науки, социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - социальная поддержка детей).

1.2. Почетной грамотой также награждаются муниципальные служащие за многолетнюю безупречную и эффективную службу, а также иные лица, внесшие значительный вклад в развитие образования, молодежной политики, науки, социальной поддержки детей.

1.3. К награждению Почетной грамотой могут быть представлены коллективы иных отраслей и ведомств за оказание большой практической помощи в развитии системы образования Вурнарского района.

1.4. В случае представления к награждению Почетной грамотой работников и коллективов иных отраслей и ведомств ходатайство о представлении может инициироваться образовательными организациями Вурнарского района с представлением информации об их деятельности по развитию системы образования Вурнарского района.

1.5. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к:

профессиональным праздникам;

празднованию юбилейных дат организации (25, 50, 75 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания организации);

юбилейным датам со дня рождения работников (50, 60, 70 лет и далее каждые 5 лет).

1.6. Повторное награждение Почетной грамотой может производиться не ранее, чем через три года после предыдущего награждения.

1.7. Почетная грамота подписывается начальником Отдела образования, заверяется гербовой печатью Отдела образования.

II. Порядок выдвижения на награждение Почетной грамотой

2.1. При внесении предложения о награждении Почетной грамотой лиц, указанных в пунктах 1.1 и 1.2 настоящего Положения в адрес Отдела образования направляется ходатайство от муниципальной и иной организации (далее - ходатайство), представляющих кандидата к награждению, с указанием мотивов награждения, фамилии, имени, отчества и занимаемой должности. В случае представления нескольких кандидатов может быть направлено одно ходатайство. Ходатайство вносится в срок не менее чем за 30 календарных дней до даты награждения.

2.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

а) характеристика кандидата, содержащая сведения об образовании, стажа работы, квалификационной категории, с указанием конкретных заслуг, достижений и успехов в

трудовой деятельности (за последние три года).

Характеристика на руководителя организации подписывается его заместителем, председателем коллегиального органа организации (органа).

Характеристика представляется в печатном виде, поправки и исправления в нем не допускаются;

б) выписка из протокола собрания трудового коллектива;

в) согласие на обработку персональных данных.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, направляются в Отдел образования непосредственно руководителем муниципальной и иной организации.

2.4. Руководитель муниципальной и иной организации, направивший ходатайство о награждении, несет персональную ответственность за правильность и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.5. К награждению Почетной грамотой выдвигаются штатные работники, проработавшие не менее 1 года в коллективе (совместители выдвигаются по основному месту работы).

2.6. В случаях оформления и представления документов с нарушением требований, указанных в пунктах 2.1 – 2.5 настоящего Положения, либо представления неполного комплекта документов, направленные ходатайство и документы рассмотрению не подлежат.

III. Порядок рассмотрения документов и организация вручения Почетной грамоты

3.1. Предварительное рассмотрение документов лиц, представленных к награждению Почетной грамотой, производится заместителем начальника Отдела образования.

Заместитель начальника Отдела образования рассматривает документы лиц, представленных к награждению Почетной грамотой, с учетом требований настоящего Положения, организует рассмотрение указанных документов на заседании Совета Отдела образования.

3.2. Награждение Почетной грамотой производится приказом Отдела образования. Почетная грамота оформляется на бланке.

Решение об отказе в награждении Почетной грамотой оформляется письменно с указанием причин отказа не позднее 30 календарных дней со дня регистрации документов в Отделе образования.

3.3. Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой являются:

несоответствие лиц, представляемых к награждению Почетной грамотой, требованиям, указанным в пунктах 1.1, 1.2 настоящего Положения;

отсутствие в характеристике лица, представляемого к награждению, сведений о конкретных заслугах, достижениях и успехах в трудовой деятельности;

несоответствие документов лиц, представленных к награждению, требованиям настоящего Положения.

3.4. Подготовку проекта приказа о награждении, оформление Почетной грамоты производит заместитель начальника Отдела образования, ответственный за осуществление соответствующего направления деятельности Отдела образования.

3.5. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке.

3.6. Сведения о награждении Почетной грамотой вносятся в трудовую книжку награжденного лица с указанием номера и даты приказа о награждении.

3.7. В случае утраты Почетной грамоты дубликат не выдается. По письменному ходатайству лица, награжденного Почетной грамотой, выдается копия приказа Отдела образования о награждении Почетной грамотой в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения в Отделе образования.

Утверждено
приказом отдела образования и молодежной политики
администрации Вурнарского района Чувашской Республики
от 19.02.2021 № 46
(Приложение № 2)

Положение о Благодарности отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Благодарность отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики (далее - Благодарность Отдела образования) объявляется организациям и иным лицам за успехи в трудовой деятельности, многолетний добросовестный труд, безупречную муниципальную службу, добросовестное исполнение служебных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности, проведение отдельных важных мероприятий, а также в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными и персональными юбилейными датами.

1.2. Благодарность отдела образования может быть объявлена неоднократно.

1.3. Повторное объявление Благодарности отдела образования производится за новые заслуги не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

II. Порядок внесения предложения об объявлении Благодарности отдела образования

2.1. При внесении предложения об объявлении Благодарности отдела образования лицам, указанным в пункте 1.1 настоящего Положения, в адрес Отдела образования направляются следующие документы:

а) ходатайство руководителя организации, индивидуального предпринимателя, представляющего кандидата к награждению, с указанием мотивов награждения, фамилии, имени, отчества и занимаемой должности. В случае представления нескольких кандидатов может быть направлено одно ходатайство. Ходатайство вносится в срок не менее чем за 30 календарных дней до даты награждения;

б) характеристика лица, представляемого к объявлению Благодарности Отдела образования, с указанием сведений о трудовой деятельности, конкретных достижений в трудовой деятельности, вклада в выполнение конкретного мероприятия за подписью руководителя организации (органа), индивидуального предпринимателя.

III. Порядок рассмотрения документов и организация вручения Благодарности Отдела образования

3.1. Предварительное рассмотрение документов лиц, представленных к объявлению Благодарности Отдела образования, производится заместителем начальника Отдела образования.

Заместитель начальника Отдела образования рассматривает документы лиц,

представленных к объявлению Благодарности Отдела образования, с учетом требований настоящего Положения, организует рассмотрение указанных документов на заседании Совета Отдела образования.

3.2. Решение об объявлении Благодарности Отдела образования либо об отказе в объявлении Благодарности Отдела образования принимается начальником Отдела образования в течение 20 календарных дней со дня регистрации ходатайства в Отделе образования. Решение об объявлении Благодарности Отдела образования оформляется приказом Отдела образования. Благодарность Отдела образования оформляется на бланке.

Решение об отказе в объявлении Благодарности Отдела образования оформляется письменно с указанием причин отказа не позднее 30 календарных дней со дня регистрации ходатайства в Отделе образования.

3.3. Основаниями для отказа в объявлении Благодарности Отдела образования являются:

несоответствие лиц, представляемых к объявлению Благодарности Отдела образования, требованиям, указанным в пунктах 1.1, 1.3 настоящего Положения;

отсутствие в характеристике лица, представляемого к объявлению Благодарности Отдела образования, сведений о конкретных достижениях в трудовой деятельности, вкладе в выполнение конкретного мероприятия.

3.4. Подготовку проекта приказа об объявлении, оформление Благодарности Отдела образования производит заместитель начальника Отдела образования, ответственный за осуществление соответствующего направления деятельности Отдела образования.

3.5. Награждение Благодарностью Отдела образования осуществляется в торжественной обстановке.

3.6. Сведения об объявлении Благодарности Отдела образования вносятся в трудовую книжку награжденного лица с указанием номера и даты приказа о награждении.

3.7. В случае утраты документа об объявлении Благодарности Отдела образования дубликат не выдается. По письменному ходатайству руководителя организации, индивидуального предпринимателя, представлявшего кандидата к объявлению Благодарности Отдела образования, либо лица, которому объявлялась Благодарность Отдела образования, выдается копия приказа Отдела образования об объявлении Благодарности Отдела образования в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения в Отделе образования.

Утверждено
приказом отдела образования и молодежной политики
администрации Вурнарского района Чувашской Республики
от 19.02.2021 № 46
(Приложение № 3)

Положение
о Грамоте отдела образования и молодежной политики администрации
Вурнарского района Чувашской Республики «Почетный наставник»

I. Общие положения

1.1. Грамота Отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики «Почетный наставник» (далее - Грамота) является ведомственной наградой Отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского района Чувашской Республики (далее – Отдела образования).

1.2. Грамотой награждаются лучшие наставники из числа высококвалифицированных работников в сфере образования, молодежной политики, науки, социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, муниципальные служащие в Вурнарском районе Чувашской Республики, а также муниципальные служащие в Вурнарском районе Чувашской Республики, замещающие должности муниципальной службы в Вурнарском районе Чувашской Республики за личные заслуги:

в содействии гражданам Российской Федерации не старше 35 лет (далее - молодые специалисты) в успешном овладении ими профессиональными знаниями, навыками и умениями, в их профессиональном становлении;

в приобретении молодыми специалистами опыта работы по специальности, формировании у них практических знаний и навыков;

в оказании постоянной и эффективной помощи молодым специалистам в совершенствовании форм и методов работы;

в проведении действенной работы по воспитанию молодых специалистов, повышению их общественной активности и формированию гражданской позиции.

1.3. Лица, представляемые к награждению Грамотой (далее - кандидаты), должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

а) наличие трудового стажа работы (службы) в сфере образования, молодежной политики, науки, социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не менее 7 лет, в том числе не менее 5 лет в представляющей к награждению организации (органе);

б) наличие профессиональных достижений в сфере образования молодежной политики, науки, социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

в) наличие стажа наставнической деятельности не менее 3 лет, количества молодых специалистов, прикрепленных к кандидату - не менее 1;

г) отсутствие дисциплинарных взысканий.

1.4 Повторное награждение Грамотой производится за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

II. Порядок выдвижения на награждение Грамотой

2.1. Ходатайство о награждении Грамотой возбуждается по месту основной работы кандидата и рассматривается коллегиальным органом организации (органа).

2.2. При внесении предложения о награждении Грамотой лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, в адрес Отдела образования направляются следующие документы:

а) ходатайство организации, представляющей кандидата к награждению, с указанием мотивов награждения, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и занимаемой должности, стажа наставнической деятельности;

б) характеристика с указанием профессиональных достижений кандидата (сведения о поощрениях и награждениях за эффективную трудовую (служебную) деятельность), его конкретных заслуг в наставнической деятельности (стаж наставнической деятельности, наличие уникальных практик (программ) наставнической деятельности, возможность тиражирования практики наставничества); сведений, характеризующих молодых

специалистов, прикрепленных к наставнику: количество молодых специалистов, прикрепленных к наставнику, профессиональные достижения молодых специалистов, прикрепленных к наставнику, карьерный рост молодых специалистов, прикрепленных к наставнику;

в) выписка из решения коллегиального органа организации (органа);

г) справка-объективка на кандидата по форме согласно приложению к Положению;

д) письменное согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

2.3. В случае нарушения требований, указанных в пунктах 2.1 - 2 настоящего Положения, либо представления неполного комплекта документов, представленные документы рассмотрению не подлежат.

III. Порядок рассмотрения документов и организация вручения Грамоты

3.1. Документы на награждение регистрируются и передаются заместителю начальника Отдела образования.

Заместитель начальника Отдела образования рассматривает документы лиц, представленных к объявлению Благодарности Отдела образования, с учетом требований настоящего Положения, организует рассмотрение указанных документов на заседании Совета Отдела образования.

3.2. Решение о награждении Грамотой либо об отказе в награждении Грамотой принимается начальником Отдела образования в течение 20 календарных дней со дня регистрации документов в Отделе образования. Решение о награждении Грамотой оформляется приказом Отдела образования.

Решение об отказе в награждении Грамотой оформляется письменно с указанием причин отказа не позднее 30 календарных дней со дня регистрации документов в Отделе образования.

3.3. Основаниями для отказа в награждении Грамотой являются:

несоответствие лиц, представляемых к награждению Грамотой, требованиям, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения;

отсутствие в характеристике кандидата сведений о его конкретных достижениях в наставнической деятельности.

3.4. Подготовка проекта приказа о награждении, оформление Грамоты производится заместителем начальника Отдела образования.

3.5. Грамота вручается в торжественной обстановке.

3.6. В случае утраты Грамоты дубликат не выдается. По письменному ходатайству руководителя организации (органа), представившей кандидата к награждению, либо лица, награжденного Грамотой, выдается копия приказа Отдела образования о награждении Грамотой в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения в Отделе образования.

СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА

Ф.И.О.

Дата рождения		Место рождения	
Образование: Окончил(а)			
Специальность по образованию			
Квалификация			
Профессиональная переподготовка, повышение квалификации			
Общественная деятельность			
Награды, поощрения			

Трудовая деятельность

месяц и год		Должность и место работы
поступлен ия	ухода	

Стаж работы

Общий	В отрасли	В коллективе	В наставнической деятельности

Руководитель организации (органа) подпись (расшифровка подписи)