



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ИСКИТИМА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

От 24.11.16

Искитим

№ 75-м

Об утверждении положения о наградах муниципального казенного учреждения «Управление образования» города Искитима Новосибирской области

В целях стимулирования и поощрения труда работников и коллективов образовательных организаций города Искитима, а также иных лиц, внесших значительный вклад в развитие системы образования города Искитима

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о наградах муниципального казенного учреждения «Управление образования» города Искитима Новосибирской области (далее – положение).
2. Опубликовать положение на официальном сайте муниципального казенного учреждения «Управление образования» города Искитима Новосибирской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.А. Бесхлебный

ПОЛОЖЕНИЕ

о наградах муниципального казенного учреждения «Управление образования»
города Искитима Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Наградами муниципального казенного учреждения «Управление образования» города Искитима Новосибирской области (далее – МКУ УО) являются Почетная грамота МКУ УО (далее – Почетная грамота) и Благодарственное письмо МКУ УО (далее – Благодарственное письмо).

1.2. Почетная грамота, Благодарственное письмо являются формами поощрения за заслуги и высокие достижения в профессиональной деятельности работников образовательных организаций города Искитима (далее – ОО), коллективов ОО, а также иных лиц, внесших значительный вклад в развитие системы образования города Искитима.

1.3. Почетной грамотой могут быть награждены **педагогические работники** ОО за:

- внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения и воспитания;
- высокие достижения в профессиональной деятельности;
- большой вклад в обучение и воспитание подрастающего поколения;
- многолетний добросовестный труд;
- обеспечение единства обучения и воспитания;
- создание условий для интеллектуального, культурного и нравственного развития личности обучающихся и воспитанников;
- в связи с профессиональными праздниками.

1.4. Благодарственным письмом могут быть награждены:

1.4.1. работники ОО:

- за успехи в трудовой, учебной, воспитательной, административно-хозяйственной деятельности;
- за высокие результаты в профессиональной деятельности;
- за активную действенную помощь в проведении мероприятий;
- в связи с юбилеями со дня рождения (50, 55, 60, 65 и т.д. лет);
- за многолетний добросовестный труд;
- за организацию и проведение мероприятий (конкурсы, олимпиады, смотры, выставки, фестивали, спартакиады, и т.п.) в сфере образования.

1.4.2. коллективы организаций :

- в связи с юбилейными датами: юбилейными датами для организаций в рамках данного положения считаются 25 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания;

- за помощь в организации и проведении мероприятий муниципального, областного уровней в сфере образования.

1.5. Представления к награждению рассматриваются на заседании комиссии по наградам МКУ УО. Решение о награждении принимается председателем комиссии по наградам МКУ УО на основании представлений, полученных от руководителей ОО, и оформляется приказом МКУ УО.

2. Представление к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом

2.1. Для награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом в МКУ УО предоставляются:

2.1.1. ходатайство на имя директора МКУ УО от руководителя ОО (в случае награждения руководителя ОО – от коллектива организации) о награждении работника (работников) с указанием оснований награждения, перечисленных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Положения, составленное на официальном бланке ОО;

2.1.2. представление к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом по форме (приложение 1 и 2), содержащее характеристику достижений представляемых к награждению с указанием конкретных заслуг, результатов деятельности, аргументированных конкретными фактами.

2.2. Почетной грамотой могут быть награждены работники ОО, стаж работы которых в указанной должности в данной организации составляет не менее 3 лет, Благодарственным письмом – не менее 2 лет. Необходимыми условиями для награждения Почетной грамотой или Благодарственным письмом является наличие поощрений администрации соответствующей ОО, отсутствие дисциплинарных взысканий в отношении работника ОО в течение не менее чем 1 года до представления к награждению.

2.3. Представление к награждению коллектива организации Почетной грамотой или Благодарственным письмом вносится при соблюдении следующих условий: отсутствие необоснованной задолженности по уплате налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальный фонд обязательного медицинского страхования.

2.4. К представлению о награждении прилагается согласие работника ОО на обработку персональных данных (приложение 3).

2.5. В материалах, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения указывается полное наименование образовательной организации в строгом соответствии с Уставом; не допускаются сокращения должностей работников, ФИО работников, наименований учебных заведений.

2.6. Руководитель организации подтверждает достоверность сведений, указанных в представлении.

2.7. Необходимые документы на награждение представляются в МКУ УО не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты награждения.

2.8. Представление, оформленное с нарушением требований, установленных настоящим Положением, рассмотрению не подлежит и возвращается автору с указанием причин возврата.

3. Подготовка и принятие решения о награждении, оформление наград и учет награжденных

3.1. Подготовка проекта приказа о награждении, оформление Почетных грамот и Благодарственных писем, учет награжденных осуществляется ведущим экспертом по вопросам кадровой политики МКУ УО.

3.2. Почетная грамота и Благодарственное письмо подписываются директором МКУ УО и заверяются печатью МКУ УО.

3.3. Очередное представление работника или коллектива ОО к награждению при наличии новых заслуг возможно не ранее, чем через 2 года после предыдущего награждения.

4. Вручение наград

4.1. Вручение награды производится в торжественной обстановке по основному месту работы работника ОО или в рамках городских мероприятий в сфере образования в присутствии педагогической общественности, представителей администрации города.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению _____ (наименование награды) _____ муниципального казенного учреждения «Управление образования» города Искитима Новосибирской области

1. Фамилия _____

имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения)

4. Образование _____
(специальность по образования, наименование учебного заведения, год окончания)

5. Ученая степень, ученое звание _____

6. Квалификационная категория _____

7. Какими наградами (государственными (ведомственными), областными и др.) награжден(а) и даты награждения: _____

8. Общий стаж работы _____

9. Стаж работы в сфере _____

10. Стаж работы в данном коллективе _____

11. Краткая характеристика с указанием конкретных заслуг гражданина, представляемого к награждению

12. Согласие на обработку персональных данных ФИО _____
получено.

13. Предполагаемая дата награждения _____

Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:

Руководитель организации _____

(наименование должности)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20 ___ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению _____ (наименование награды) _____ муниципального казенного учреждения «Управление образования» города Искитима Новосибирской области

1.

_____ (наименование организации в соответствии с Уставом)

2. Юридический адрес _____

3. Год основания организации _____

4. Имеющиеся награды _____

5. Краткая характеристика с указанием конкретного вклада в развитие системы образования города Искитима

6. Предполагаемая дата награждения _____

Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:

Руководитель организации

_____ (наименование должности)

М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20 ___ г.

СОГЛАСИЕ

«__» ____ 201__ г.

На передачу персональных данных третьим лицам

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)Паспорт: серия № _____ выдан _____
(дата, кем)

проживающий по адресу: _____

(далее – Субъект), разрешаю наградной комиссии МКУ «Управление образования» города Искитима, находящемуся по адресу: ул. Советская, 252 (далее – Оператор), обрабатывать, систематизировать, уточнять (обновлять, изменять), комбинировать, блокировать, уничтожать, а также передавать следующие мои персональные данные:

Персональные данные	Разрешаю/не разрешаю (необходимо указать да или нет)
Фамилия, имя, отчество	да
Дата, месяц, год рождения	да
Место работы, занимаемая должность	да
Пол	да
Образование	да
Ученая степень, ученое звание	да
Трудовая деятельность	да

Настоящее согласие действует бессрочно до письменного заявления о его отзыве.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных (с использованием информационных систем и без их использования), указано в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с которым я ознакомлен.

(Подпись)_____
(ФИО)