

**Управление образования
Администрации Павловского муниципального района
Нижегородской области**

П Р И К А З

от 13.04.2015г.

№ 301

**Об утверждении Положения о наградах
управления образования администрации
Павловского муниципального района**

В целях поощрения труда работников за вклад в развитие системы образования Павловского муниципального района
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о наградах управления образования администрации Павловского муниципального района (приложение 1).

2. Расходы, связанные с приобретением наградных бланков производить за счет средств, предусмотренных в смете расходов управления образования администрации Павловского муниципального района.

3. Признать утратившим силу Положение о наградах управления образования администрации Павловского муниципального района, утвержденное приказом от 24.02.2009г. №93.

4. Утвердить форму наградного листа (форма ПГ) для представления к награждению Почетной грамотой управления образования администрации Павловского муниципального района (приложение 2).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



Г.А.Тюрина

**Положение о наградах
управления образования администрации
Павловского муниципального района**

I. Общие положения

1.1. Награды управления образования администрации Павловского муниципального района (далее – награды) являются формой поощрения и морального стимулирования труда работников образовательных учреждений, управления образования администрации Павловского муниципального района.

1.2. К наградам управления образования администрации Павловского муниципального района относятся:

- Почетная грамота управления образования администрации Павловского муниципального района;
- Благодарственное письмо управления образования администрации Павловского муниципального района.

1.3. Ходатайство о награждении представляется в письменном виде с указанием фамилии, имени, отчества награждаемого, должности и места работы, педагогического или общего стажа, квалификационной категории (при наличии), с указанием, за что производится награждение. При награждении в связи с юбилейной датой учреждения указывается дата проведения торжественного мероприятия. Все сведения указываются полностью, без сокращений.

1.4. Вручение наград производится в торжественной обстановке по месту работы награждаемого, а также в рамках мероприятий, проводимых управлением образования администрации Павловского муниципального района.

1.5. В случае утраты награды может быть выдана выписка из приказа о награждении (по обращению заявителя). Дубликаты наград не выдаются.

1.6. Отказ в оформлении наград производится по следующим основаниям:

сведения наградного листа (форма ПГ) или характеристики лица, представляемого к награждению не соответствуют требованиям, изложенным в пунктах 2.2., 3.1. настоящего Положения.

**II. Порядок награждения Почетной грамотой
управления образования администрации
Павловского муниципального района**

2.1. Почетной грамотой управления образования администрации Павловского муниципального района (далее – Почетная грамота)

награждаются преимущественно педагогические работники образовательных учреждений;

работники управления образования администрации Павловского муниципального района.

2.2. Награждение Почетной грамотой производится:

- за успехи в обучении, воспитании обучающихся;
- за успехи в развитии системы дополнительного образования, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

- за постоянную и активную помощь образовательным учреждениям в обеспечении учебно-воспитательного процесса;

- за многолетний добросовестный труд в сфере образования Павловского муниципального района.

2.3. Почетной грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы в образовательном учреждении, в управлении образования администрации Павловского муниципального района не менее 3 лет.

2.4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой инициируется собранием трудового коллектива или педагогическим советом образовательного учреждения по основному месту работы представляемого к награждению.

2.5. Муниципальное образовательное учреждение представляет в управление образования администрации Павловского муниципального района для рассмотрения и согласования следующие документы:

- ходатайство о награждении;
- наградной лист в 1 экземпляре (форма ПГ);
- выписку из решения педагогического совета.

2.6. В случае несогласования представляемой кандидатуры управление образования направляет в течение месяца мотивированный отказ руководителю учреждения.

2.7. Решение о награждении Почетной грамотой принимаются начальником управления образования администрации Павловского муниципального района и оформляется приказом, который является основанием для подготовки бланка Почетной грамоты.

2.8. В трудовую книжку награжденного вносится запись о награждении Почетной грамотой с указанием даты и номера приказа.

III. Порядок награждения Благодарственным письмом управления образования администрации Павловского муниципального района

3.1. Благодарственное письмо управления образования администрации Павловского муниципального района (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения работников системы образования, образовательных учреждений Павловского муниципального района:

за организацию и проведение мероприятий, организуемых управлением образования администрации Павловского муниципального района;

за подготовку призеров и дипломантов районных олимпиад, конкурсов, соревнований;

за успехи в обучении и воспитании обучающихся;

за достижения в образовании, экономике и иных сферах деятельности;

за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилейными датами работников образовательных учреждений.

3.2. Благодарственным письмом также могут награждаться коллективы образовательных учреждений Павловского муниципального района.

3.3. Инициировать награждение Благодарственным письмом могут собрание трудового коллектива, совет образовательного учреждения, а также руководители муниципальных образовательных учреждений, руководители структурных подразделений управления образования администрации Павловского муниципального района.

3.4. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом с краткой характеристикой работника либо сведениями о достижениях коллектива учреждения представляется в управление образования администрации Павловского муниципального района.

3.5. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается начальником управления образования администрации Павловского муниципального района, бланк награды оформляется при наличии резолюции.

Приложение 2
к приказу управления образования
от _____ № _____

Управление образования администрации Павловского муниципального района

Форма ПГ

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

**Почетная грамота
управления образования
администрации Павловского
муниципального района**

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
2. Должность, место работы _____
(полное наименование учреждения)
3. Дата рождения _____
4. Образование _____
5. Квалификационная категория _____
6. Награды, поощрения _____
7. Стаж работы в образовательном учреждении _____ системе образования _____
8. Краткая характеристика с указанием конкретных заслуг, достижений за последние 3 года _____

9. Кандидатура (Ф.И.О.) _____ рекомендована решением (педагогического совета, собрания трудового коллектива, дата, № протокола)

Подпись руководителя
М.П.

(Ф.И.О.)