



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10.08.2015

№ 5-345

г. Киров

О Почетной грамоте и Благодарственном письме министерства образования Кировской области

В соответствии с пунктом 4.3.8 постановления Правительства Кировской области от 24.06.2015 № 44/326 «Об утверждении Положения о министерстве образования Кировской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учредить Почетную грамоту министерства образования Кировской области и Благодарственное письмо министерства образования Кировской области.

2. Утвердить Положение о Почетной грамоте министерства образования Кировской области согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о Благодарственном письме министерства образования Кировской области согласно приложению № 2.

4. Утвердить форму ходатайства о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства образования Кировской области согласно приложению № 3.

5. Утвердить форму согласия на получение и обработку персональных данных согласно приложению № 4.

6. Создать комиссию по представлению к награждению государственными, ведомственными и областными наградами, Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства образования Кировской области, утвердить ее состав согласно приложению № 5.

7. Утвердить Положение о комиссии по представлению к награждению государственными, ведомственными и областными наградами, Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства образования Кировской области согласно приложению № 6.

8. Признать утратившим силу приказ департамента образования Кировской области от 04.04.2014 № 5-400 «О Почетной грамоте и Благодарственном письме департамента образования Кировской области».

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр образования
Кировской области

А.М. Измайлов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
образования Кировской
области

от 10.08.2015 № 5-345

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте
министерства образования Кировской области**

1. Настоящее Положение о Почетной грамоте министерства образования Кировской области (далее – Положение) устанавливает условия и порядок представления к награждению Почётной грамотой министерства образования Кировской области (далее – Почётная грамота).

2. Почётной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства за:

значительные успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения;

значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса;

большую и плодотворную работу по дополнительному профессиональному образованию специалистов и научно-методических кадров;

внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний, обеспечения единства обучения и воспитания;

значительные успехи в организации и совершенствовании работы по дополнительному образованию детей и подростков, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

значительные успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитие и укрепление материально-технической базы организации;

разработку учебно-методической литературы, наглядных пособий, приборов и оборудования;

достижения в научных исследованиях по актуальным проблемам образования;

значительные успехи в практической подготовке студентов, аспирантов, учащихся и воспитанников, в развитии их творческой активности;

значительный личный вклад в развитие теории и практики управления в сфере образования;

значительный личный вклад в практическую подготовку квалифицированных специалистов;

значительный вклад в развитие и совершенствование системы образования области;

значительный вклад в развитие сферы государственной молодежной политики области;

значительный вклад в развитие системы отдыха и оздоровления детей и молодежи области.

Почетной грамотой могут быть награждены юридические лица.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (далее – ходатайство) возбуждается коллегиальным органом организации, органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, органом исполнительной власти области, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по месту основной работы представляемого к награждению.

Выдвижение кандидатов для награждения Почетной грамотой в течение календарного года составляет соотношение 1:50 от числа работников организации.

Организация с численностью работников менее 50 человек вправе выдвинуть 1 кандидата в течение календарного года.

4. При представлении к награждению Почетной грамотой на работников оформляют следующие документы:

4.1. Ходатайство.

4.2. Согласие на получение и обработку персональных данных.

4.3. Ходатайство органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (для муниципальных организаций).

5. Ходатайство направляется в вышестоящую организацию по подчиненности организации с последующим представлением в министерство образования Кировской области (далее – министерство), подписывается руководителем организации. Представление на работника подписывается руководителем организации, председателем коллегиального органа и заверяется печатью.

В случае представления к награждению руководителя организации ходатайство подписывается заместителем руководителя, представление подписывается заместителем руководителя и председателем коллегиального органа, а также заверяется печатью.

В представлении работника должны быть отражены его конкретные заслуги, достижения и успехи в развитии и совершенствовании системы образования области, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в образовательной, воспитательной и научно-методической сферах деятельности.

При награждении руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров необходимо отразить информацию по проведенным проверкам финансово-экономической деятельности организации за последние три года.

6. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, предоставляются не позднее, чем за 60 дней до предполагаемой даты награждения и 10 дней до заседания комиссии.

7. Представление и рассмотрение ходатайств о награждении Почетной грамотой осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

8. Отделы образовательных округов, отдел юридической и кадровой работы проводят предварительную экспертизу поступивших документов и вправе вернуть документы без вынесения на комиссию по представлению к награждению государственными, ведомственными и областными наградами, Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства образования Кировской области (далее – комиссия) в случае несоответствия представленных документов и их содержания настоящему Положению, в том числе при несоблюдении сроков подачи документов.

9. Решение о награждении Почетной грамотой принимается министерством по представлению комиссии.

10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, как правило, в первую среду текущего месяца.

11. При положительном решении вопроса комиссией отдел юридической и кадровой работы в течение пяти рабочих дней готовит проект приказа о награждении Почетной грамотой и передает в отдел информационной работы и делопроизводства для оформления Почетных грамот. Почетная грамота подписывается министром образования Кировской области, а в период его отсутствия – исполняющим обязанности министра образования, заместителем министра образования.

12. В случае отрицательного решения вопроса комиссией отдел юридической и кадровой работы в течение пяти рабочих дней письменно сообщает мотивы отказа и возвращает представленные материалы ходатайствующей стороне.

13. Работники министерства награждаются Почетной грамотой по представлению министра образования Кировской области, заместителей министра образования, а также по представлению начальников управлений и отделов, согласованного с заместителем министра образования и министром образования Кировской области.

14. Почетная грамота оформляется в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о награждении Почетной грамотой.

15. Вручение Почетной грамоты производится на основании приказа министерства образования в торжественной обстановке министром образования Кировской области или его заместителями. По их поручению Почетную грамоту могут вручить начальники управлений, отделов, специалисты министерства, руководители органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций. Сведения о награждении Почетной грамотой вносятся в трудовую книжку награжденного.

16. Работники министерства, награжденные Почетной грамотой, могут быть премированы в размере двух тысяч пятисот рублей за счет средств областного бюджета.

Другие лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть премированы за счет средств инициатора награждения.

17. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее, чем через пять лет после предыдущего награждения. Повторное награждение Почетной грамотой до истечения пятилетнего срока может быть произведено по решению министра образования Кировской области.

18. Дубликат Почетной грамоты взамен утраченной не выдается, факт награждения Почетной грамотой подтверждается выпиской из приказа министерства.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
образования Кировской
области

от 10.08.2015 № 5-345

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарственном письме
министерства образования Кировской области

1. Настоящее Положение о Благодарственном письме министерства образования Кировской области (далее – Положение) устанавливает условия и порядок представления к награждению Благодарственным письмом министерства образования Кировской области (далее – Благодарственное письмо).

2. Благодарственным письмом награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства за осуществление конкретных значимых для области дел в сферах воспитания и образования подрастающего поколения, молодежной политики, отдыха и оздоровления детей и молодежи, за многолетний добросовестный труд.

Благодарственным письмом могут быть награждены юридические лица.

3. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом (далее – ходатайство) возбуждается коллегиальным органом организации по месту основной работы представляемого к награждению, органом местного самоуправления, органом исполнительной власти области. Выдвижение кандидатов для награждения Благодарственным письмом в течение календарного года составляет соотношение 1:25 от числа работников организации. Организация с численностью работников менее 25 человек вправе выдвинуть 1 кандидата в течение календарного года.

4. При представлении к награждению Благодарственным письмом на работников оформляют следующие документы:

4.1. Ходатайство.

4.2. Согласие на получение и обработку персональных данных.

4.3. Ходатайство органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (для муниципальных организаций).

5. Ходатайство по каждой кандидатуре направляется в вышестоящую организацию по подчиненности организации с последующим представлением в министерство образования Кировской области (далее – министерство), подписывается руководителем организации. Представление на работника подписывается руководителем организации, председателем коллегиального органа и заверяется печатью. В случае представления к награждению руководителя организации ходатайство подписывается заместителем руководителя, представление подписывается заместителем руководителя и председателем коллегиального органа, а также заверяется печатью.

В представлении работника должны быть отражены его конкретные значимые для области дела.

6. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, предоставляются не позднее, чем за 60 дней до предполагаемой даты награждения и 10 дней до заседания комиссии.

7. Представление и рассмотрение ходатайств о награждении Благодарственным письмом осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

8. Отделы образовательных округов, отдел юридической и кадровой работы проводят предварительную экспертизу поступивших документов и вправе вернуть документы без вынесения на комиссию по представлению к награждению государственными, ведомственными и областными наградами, Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства образования Кировской области (далее – комиссия) в случае несоответствия представленных документов и их содержания настоящему Положению, в том числе при несоблюдении сроков подачи документов.

9. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается министерством по представлению комиссии.

10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, как правило, в первую среду текущего месяца.

11. При положительном решении вопроса комиссией отдел юридической и кадровой работы в течение пяти рабочих дней готовит проект приказа о награждении Благодарственным письмом и передает в отдел информационной работы и делопроизводства для оформления Благодарственных писем. Благодарственное письмо подписывается министром образования Кировской области, а в период его отсутствия – исполняющим обязанности министра образования, заместителем министра образования.

12. В случае отрицательного решения вопроса комиссией отдел юридической и кадровой работы в течение пяти рабочих дней письменно сообщает мотивы отказа и возвращает представленные материалы ходатайствующей стороне.

13. Работники министерства награждаются Благодарственным письмом по представлению министра образования Кировской области, заместителей министра образования, а также по представлению начальников управлений и отделов, согласованного с заместителем министра образования и министром образования Кировской области.

14. Благодарственное письмо оформляется в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о награждении Благодарственным письмом.

15. Вручение Благодарственного письма производится на основании приказа министерства в торжественной обстановке министром образования Кировской области или его заместителями. По их поручению Благодарственное письмо могут вручить начальники управлений, отделов, специалисты министерства, руководители органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций. Сведения о награждении Благодарственным письмом вносятся в трудовую книжку награжденного.

16. Повторное награждение Благодарственным письмом за новые заслуги возможно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения. Повторное награждение Благодарственным письмом до истечения трехлетнего срока может быть произведено по решению министра образования Кировской области.

17. Дубликат Благодарственного письма взамен утраченного не выдается, факт награждения Благодарственным письмом подтверждается выпиской из приказа министерства.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства
образования Кировской
области

от 10.08.2015 № 5-345

ФОРМА
ходатайства о награждении Почетной грамотой и Благодарственным
письмом министерства образования Кировской области

Для работников организаций

Форма

Бланк организации,
органа местного самоуправления,
осуществляющего управление
в сфере образования
(или угловой штамп)

Министру образования
Кировской области

А.М. Измайлову

О награждении

ХОДАТАЙСТВО

Администрация и коллектив ходатайствует о награждении Почетной грамотой министерства образования Кировской области (Благодарственным письмом министерства образования Кировской области)

(Ф.И.О., должность, место работы, стаж в сфере образования, стаж в данном коллективе, квалификационная категория, поощрения)

(краткая формулировка заслуг)

Предполагаемая дата вручения _____

Численность работников организации _____.

Численность работников организации, награжденных Почетной грамотой министерства (департамента) образования _____, Благодарственным письмом министерства (департамента образования) _____ (указать сколько всего работников награждены и сколько в текущем году).

Приложение: Представление на ___ л. в 1 экз.

Руководитель организации,
органа местного самоуправления,
осуществляющего управление в сфере
образования

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на Почетную грамоту министерства образования Кировской области
(Благодарственное письмо министерства образования Кировской области)

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. Ученая степень, ученое звание _____

6. Квалификационная категория, дата присвоения _____

7. Стаж работы в сфере образования _____ Стаж работы в данном коллективе _____

8. Государственные и ведомственные награды, даты награждений _____

9. Дата награждения Почетной грамотой министерства образования Кировской области
(Благодарственным письмом министерства образования Кировской области)

10. Мотивы выдвижения (указать заслуги и результаты деятельности на уровне области и выше) _____

11. Характеристика с указанием конкретных личных заслуг представляемого к вручению

Кандидатура _____ рекомендована

(коллегиальным органом организации, дата обсуждения, номер протокола)

Руководитель организации,
органа местного самоуправления,
осуществляющего управление в сфере
образования

Председатель коллегиального органа

(подпись)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(фамилия и инициалы)

М.П.

« ____ » _____ Г.

СОГЛАСОВАНО*

Заместитель главы администрации
муниципального образования, курирующий
данное направление

(подпись)

(фамилия и инициалы)

*для работников органов местного самоуправления, осуществляющих
управление в сфере образования.

ФОРМА
ходатайства о награждении Почетной грамотой и Благодарственным
письмом министерства образования Кировской области

Для юридических лиц

Форма

Бланк организации
(или угловой штамп)

Министру образования
Кировской области

А.М. Измайлову

О награждении

Ходатайство

(наименование награды)

1. Наименование организации в соответствии с уставом

2. Почтовый адрес организации, контактный телефон

3. Численность работников организации

4. Какими наградами награждена организация, даты награждений

5. Число, месяц, год создания организации

6. Реорганизации и переименования организации

Число, месяц, год	Наименования организации, основания реорганизаций и переименований	Место нахождения организации
-------------------	--	------------------------------

Сведения в пунктах 1 - 6 соответствуют действительности

(должность, подпись, фамилия, инициалы лица, ответственного за подготовку
представления)

7. Информация о результатах деятельности организации

Руководитель организации

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства
образования Кировской
области

от 10.08.2015 № 5-345

ФОРМА
согласия на получение и обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

(должность, наименование организации)

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации)

даю свое согласие министерству образования Кировской области, расположенному по адресу: 610019, г. Киров, ул. К. Либкнехта, д. 69, отделу _____ образовательного округа, расположенного по адресу _____ на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, награды и поощрения, стаж и периоды работы, информация о заслугах).

Предоставляю министерству образования Кировской области, отделу _____ образовательного округа право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока

действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов (75 лет). Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
образования Кировской
области

от 10.08.2015 № 5-345

СОСТАВ

**комиссии по представлению к награждению государственными,
ведомственными и областными наградами, Почетной грамотой и
Благодарственным письмом министерства образования Кировской
области**

ИЗМАЙЛОВ Александр Михайлович	– министр образования Кировской области, председатель комиссии
ЯМШАНОВА Ольга Борисовна	– начальник отдела юридической и кадровой работы министерства образования Кировской области, заместитель председателя комиссии
КОРЕПОВА Светлана Юрьевна	– консультант отдела юридической и кадровой работы министерства образования Кировской области, секретарь комиссии
Члены комиссии: ГЕРАСИМОВА Ольга Николаевна	– начальник отдела профессионального образования министерства образования Кировской области
ВЕПРЕВА Людмила Александровна	– начальник отдела общего образования министерства образования Кировской области
ВОРОНКИНА Елена Станиславовна	– начальника отдела дополнительного образования и воспитания детей и молодёжи управления молодежной политики министерства образования Кировской области
СЫСУЕВА Ирина Всеволодовна	– начальник отдела защиты прав детей министерства образования Кировской области
ЮДИНЦЕВ Валерий Викторович	– начальник управления финансами министерства образования Кировской области

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
образования Кировской
области

от 10.08.2015 № 5-345

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по представлению к награждению государственными, ведомственными и областными наградами, Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства образования Кировской области

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по представлению к награждению государственными, ведомственными и областными наградами, Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства образования Кировской области (далее – комиссия) создана для коллегиальной оценки наградных документов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положениями о Почетной грамоте и Благодарственном письме министерства образования Кировской области (далее – министерство), настоящим Положением.

1.3. В полномочия комиссии входит

рассмотрение и анализ поступивших наградных документов на предмет соответствия Положениям о Почетной грамоте и Благодарственном письме министерства в установленные сроки и представление министру образования Кировской области решения комиссии;

рассмотрение наградных документов на государственные, ведомственные и областные награды на предмет соответствия Положениям об указанных наградах и представление решения на коллегия министерства образования, в Правительство Кировской области.

1.4. Комиссия вправе принять решение об изменении вида награды (Почетная грамота или Благодарственное письмо министерства); запросить дополнительную информацию для принятия решения; привлекать к работе,

приглашать на заседание комиссии специалистов; проверять обоснованность представления ходатайств о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства; возвращать для доработки наградные документы при их несоответствии Положениям о Почетной грамоте и Благодарственном письме министерства образования Кировской области; повторно рассматривать наградные документы.

2. Организационная структура комиссии и ее полномочия.

2.1. Комиссия формируется из числа представителей министерства образования Кировской области в количестве не менее 8 человек.

Персональный состав комиссии утверждается приказом министерства.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и 5 членов комиссии.

2.2. Работу комиссии возглавляет председатель, который организует деятельность комиссии и подписывает протокол заседания комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. Председатель комиссии назначает дату и время заседания комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, как правило, в первую среду текущего месяца

2.4. Секретарь комиссии осуществляет организационное обеспечение работы комиссии, извещает членов комиссии о дате и времени заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии.

2.5. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах, участвуют в заседаниях без права замены, в случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право письменно выразить свое мнение по рассматриваемым вопросам председателю комиссии.

3. Порядок работы комиссии.

3.1. На основании поступивших наградных документов комиссия принимает решение о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства или об отказе в награждении.

3.2. Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов и оформляется протоколом.

При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

При несогласии члена комиссии, присутствующего на заседании, с принятым решением по его желанию в протоколе отражается его особое мнение.

3.3. Решение комиссии считается правомочным, если количество членов комиссии, присутствующих на заседании, составляет не менее половины от ее численного состава.

3.4. Протокол заседания комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.5. На основании протокола комиссии министерство издает приказ о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства.

ПОДГОТОВЛЕНО

Консультант отдела юридической и
кадровой работы

С.Ю. Кореева

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела юридической и
кадровой работы

О.Б. Ямшанова