



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МОНЧЕГОРСКА

ПРИКАЗ

18.12.2023

г. Мончегорск

№ 1083

О знаках отличия управления образования
администрации города Мончегорска

В целях поощрения и морального стимулирования работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Мончегорска (далее – управление образования), работников других организаций и учреждений, участвующих в создании условий для успешного функционирования и развития муниципальной системы образования, членов молодежных и детских общественных организаций, обучающихся, родителей (законных представителей) за заслуги и достижения в области образования, значительный вклад в развитие муниципальной системы образования приказываю:

1. Учредить следующие знаки отличия управления образования:

- нагрудный знак «За усердие и пользу»;
- благодарственное письмо управления образования;
- грамота управления образования;
- почетная грамота управления образования;
- нагрудный знак «За личный вклад в развитие системы образования города

Мончегорска».

2. Утвердить:

2.1. Положение о знаках отличия управления образования администрации города Мончегорска (далее - Положение) (приложение № 1).

2.2. Форму ходатайства о представлении к награждению знаками отличия управления образования (приложение № 2).

2.3. Требования к характеристике кандидата на награждение знаком отличия управления образования (приложение № 3).

2.4. Форму согласия кандидата на награждение на обработку его персональных данных (приложение № 4).

2.5. Положение о Комиссии по рассмотрению наградных материалов (приложение № 5).

2.6. Состав Комиссии по рассмотрению наградных материалов (приложение № 6).

3. Ввести Положение в действие с 01.01.2024.

4. Руководителям подведомственных учреждений:

4.1. Ознакомить коллективы учреждений с настоящим приказом.

4.2. Обеспечить своевременное представление наградных материалов и их оформление в соответствии с требованиями Положения.

5. Считать утратившими силу приказы управления образования от 12.01.2018 № 19, от 04.09.2020 № 507, от 12.11.2021 № 775, от 30.01.2023 № 70.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Л.В. Жукова

Рассылка – дело, Солтан, Диденко, Чертова, Быкова, Гаврилова все учреждения, подведомственные управлению образования.

ПОЛОЖЕНИЕ¹
о знаках отличия управления образования
администрации города Мончегорска

1. Общие положения

1.1. Знаки отличия управления образования администрации города Мончегорска (далее – знаки отличия, управление образования) являются формой поощрения и стимулирования труда работников учреждений, подведомственных управлению образования, работников других организаций и учреждений, участвующих в создании условий для успешного функционирования и развития муниципальной системы образования, членов молодежных и детских общественных организаций, обучающихся, родителей (законных представителей) за заслуги и достигнутые результаты в сфере образования и иных сферах деятельности.

1.2. Знаками отличия являются:

- нагрудный знак «За усердие и пользу»;
- благодарственное письмо управления образования;
- грамота управления образования;
- почетная грамота управления образования;
- нагрудный знак «За личный вклад в развитие системы образования города Мончегорска».

1.3. Ходатайство о награждении знаком отличия возбуждается собранием коллектива учреждения, либо другим коллегиальным органом.

1.4. Работники негосударственных учреждений имеют право на награждение знаками отличия управления образования в установленном Положением порядке.

1.5. Представление к награждению знаками отличия может быть приурочено к личным юбилейным датам. Для граждан юбилейными датами считаются: 50, 60, 70 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения.

1.6. Награждение знаками отличия производится приказом управления образования на основании рекомендации Комиссии по рассмотрению наградных материалов (далее - Комиссия).

1.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным приказом управления образования.

1.8. Документы для награждения знаком отличия управления образования направляются в управление образования в сроки, установленные Положением о Комиссии.

1.9. Наградные документы оформляются специалистом управления образования не позднее, чем через 10 рабочих дней после издания приказа о награждении. В случае отказа в награждении знаком отличия наградные документы возвращаются в ходатайствующее учреждение без объяснения причин.

1.10. Вручение знаков отличия и соответствующих к ним удостоверений производится в торжественной обстановке по месту работы награжденного или в управлении образования.

1.11. Лица, награжденные знаками отличия, пользуются льготами в порядке, установленном данным Положением.

1.12. Следующее награждение знаком отличия управления образования возможно не ранее, чем через два года после предыдущего награждения. В отдельных случаях возможно награждение знаком отличия ранее, чем через два года. Основанием для награждения является:

- инициирование, качественная организация и проведение отдельных муниципальных мероприятий;

¹ Вводится в действие с 01 января 2024 года

- подготовка победителей, призеров значимых региональных, всероссийских конкурсов, соревнований, олимпиад и т.д., участников значимых муниципальных, региональных, всероссийский мероприятий;

- результативность участия учреждения, его сотрудников в профессиональных конкурсах разного уровня.

1.13. К представлению к награждению знаками отличия управления образования не допускаются лица, имеющие:

- не снятую или не погашенную в установленном федеральным законом порядке судимость;

- не снятое дисциплинарное взыскание.

1.14. Ежегодная численность работников, представляемых к поощрению знаками отличия управления образования, должна составлять не более 5 человек от организации общей численностью менее 100 человек. Данное требование не распространяется на организации, отмечающие юбилей со дня основания, а также в год празднования юбилея муниципальной системы образования.

1.15. К документам для награждения знаком отличия управления образования прилагается письменное согласие гражданина на обработку его персональных данных установленной формы.

2. Порядок награждения нагрудным знаком «За усердие и пользу»

2.1. Нагрудный знак «За усердие и пользу» вручается за:

- оказание помощи в совершенствовании процессов обучения и воспитания подрастающего поколения,

- достижение успехов в учебе, научно-исследовательской, творческой, спортивной и общественной деятельности,

- достижение успехов в трудовой, воспитательной и административной деятельности,

- вклад в создание условий для успешного функционирования и развития учреждений образования.

2.2. Нагрудный знак «За усердие и пользу» управления образования вручается в связи с государственными профессиональными праздниками, знаменательными и персональными юбилейными датами, праздником Последнего звонка.

2.3. Нагрудным знаком «За усердие и пользу» награждаются:

- работники учреждений, подведомственных управлению образования, а также других учреждений и организаций (представители органов местного самоуправления, различных ведомств, воинских коллективов, бизнеса и т.д.),

- представители общественных организаций,

- представители родительской общественности,

- обучающиеся учреждений, подведомственных управлению образования.

2.4. Для представления к награждению нагрудным знаком «За усердие и пользу» администрация учреждения в сроки, установленные п. 1.8. Положения, направляет в управление образования ходатайство о представлении к награждению установленной формы.

2.5. Нагрудный знак «За усердие и пользу» носится на правой стороне груди.

2.6. Повторное награждение нагрудным знаком «За усердие и пользу» не допускается.

2.7. При утере нагрудного знака «За усердие и пользу» дубликат не выдается.

3. Порядок награждения благодарственным письмом управления образования

3.1. Благодарственное письмо управления образования вручается за:

- конкретную деятельность, связанную с проведением отдельных, разовых мероприятий (конкурсы, олимпиады, смотры, выставки и т.п.), организуемых по поручению управления образования;

- выполнение на высоком уровне адресных поручений управления образования, администрации подведомственных учреждений;

- оказание помощи в совершенствовании процессов обучения и воспитания подрастающего поколения;

- оказание помощи учреждениям, подведомственным управлению образования, в развитии материально-технической базы;

- вклад в создание условий для успешного функционирования и развития учреждений образования.

3.2. Благодарственное письмо управления образования вручается в связи с государственными профессиональными праздниками, знаменательными и персональными юбилейными датами, окончанием трудовой деятельности.

3.3. Благодарственным письмом управления образования награждаются:

- работники учреждений, подведомственных управлению образования, а также других учреждений и организаций (представители органов местного самоуправления, различных ведомств, воинских коллективов, бизнеса и т.д.),

- представители общественных организаций,

- представители родительской общественности,

- обучающиеся учреждений, подведомственных управлению образования,

- коллективы учреждений, подведомственных управлению образования.

3.4. Для представления к награждению благодарственным письмом управления образования администрация учреждения в сроки, установленные п. 1.8. Положения, направляет в управление образования ходатайство о представлении к награждению установленной формы.

4. Порядок награждения грамотой управления образования

4.1. Грамота управления образования вручается за:

- достижение результатов в трудовой, воспитательной и административной деятельности.

4.2. Грамота управления образования вручается в связи с государственными профессиональными праздниками, знаменательными и персональными юбилейными датами, окончанием трудовой деятельности.

4.3. Грамотой управления образования награждаются:

- работники учреждений, подведомственных управлению образования,

- коллективы учреждений, подведомственных управлению образования.

4.4. Для представления к награждению грамотой управления образования администрация учреждения в сроки, установленные п. 1.8. Положения, направляет в управление образования ходатайство о представлении к награждению установленной формы.

5. Порядок награждения почетной грамотой управления образования

5.1. Почетная грамота управления образования вручается за:

- заслуги и достигнутые результаты в обучении и воспитании: успешную реализацию в образовательной деятельности современных форм, методов, технологий; конкретные достижения в региональных, федеральных, международных конкурсах, проектах; успехи в работе с детьми и подростками в развитии их творческой активности.

- вклад в реализацию молодежной политики на территории муниципалитета;

- вклад в создание условий для успешного функционирования и развития учреждений образования.

5.2. Почетная грамота управления образования вручается в связи с государственными профессиональными праздниками, знаменательными и персональными юбилейными датами, окончанием трудовой деятельности.

5.3. Почетной грамотой управления образования награждаются:

- работники учреждений, подведомственных управлению образования, имеющие стаж работы в системе образования города **не менее 3-х лет и ранее награжденные грамотой управления образования**. В отдельных случаях возможно представление к настоящей награде, минуя награждение грамотой управления образования, по решению Комиссии.

5.4. Для представления к награждению почетной грамотой управления образования администрация учреждения в сроки, установленные п. 1.8. Положения, направляет в управление образования:

- ходатайство о представлении к награждению установленной формы;

- характеристику на представляемого к награждению.

5.5. При награждении почетной грамотой управления образования выплачивается денежное вознаграждение в размере 5000 (пяти тысяч) рублей. Денежное вознаграждение выплачивается за счет средств фонда оплаты труда учреждений, подавших ходатайство о награждении.

6. Порядок награждения нагрудным знаком «За личный вклад в развитие системы образования города Мончегорска»

6.1. Нагрудный знак «За личный вклад в развитие системы образования города Мончегорска» вручается за:

- значительные успехи в организации и совершенствовании образовательной деятельности в свете современных достижений науки и культуры, обеспечении единства обучения и воспитания, формировании гражданско-патриотических, духовно-нравственных качеств личности обучающихся;
- успешную реализацию в образовательной деятельности современных форм, методов, технологий в обучении и воспитании, обеспечивающих развитие учебной и творческой самостоятельности учащихся и воспитанников, индивидуализацию их обучения;
- успехи в практической подготовке учащихся и воспитанников;
- вклад в развитие муниципальной системы образования.

6.2. Нагрудный знак «За личный вклад в развитие системы образования города Мончегорска» вручается в День воспитателя и всех дошкольных работников, День учителя.

6.3. Нагрудным знаком «За личный вклад в развитие системы образования города Мончегорска» награждаются:

- работники учреждений, подведомственных управлению образования, а также других учреждений и организаций (представители органов местного самоуправления, различных ведомств, воинских коллективов, бизнеса и т.д.),
- представители общественных организаций.

6.4. Нагрудным знаком «За личный вклад в развитие системы образования города Мончегорска» награждаются работники, имеющие стаж работы в подведомственных учреждениях **не менее 15 лет и высшую квалификационную категорию** (для руководящих и педагогических работников), **ранее награжденные почетной грамотой управления образования**. В отдельных случаях возможно представление к настоящей награде, минуя награждение почетной грамотой управления образования, по решению Комиссии.

6.5. Для представления к награждению нагрудным знаком «За личный вклад в развитие системы образования города Мончегорска» администрация учреждения в сроки, установленные п. 1.8. Положения, направляет в управление образования:

- ходатайство о представлении к награждению установленной формы;
- характеристику на представляемого к награждению.

6.6. Лицам, награжденным нагрудным знаком «За личный вклад в развитие системы образования города Мончегорска», устанавливается **ежегодная** поощрительная выплата ко Дню учителя, Дню воспитателя и всех дошкольных работников в размере 3000 (трех тысяч) рублей без начисления районного коэффициента и полярных надбавок. Денежное вознаграждение выплачивается за счет средств фонда оплаты труда учреждений, подавших ходатайство о награждении.

6.7. Нагрудный знак «За личный вклад в развитие системы образования города Мончегорска» носится на правой стороне груди ниже государственных наград Российской Федерации.

6.8. В случаях утраты нагрудного знака «За личный вклад в развитие системы образования города Мончегорска» дубликат не выдается.

6.9. Повторное награждение нагрудным знаком «За личный вклад в развитие системы образования города Мончегорска» не производится.

Приложение № 2
к приказу управления образования
администрации города Мончегорска
от 18.12.2023 № 1083

Бланк
учреждения
или угловой штамп
исх. _____
«__» _____ 20__ г.

Начальнику управления образования
администрации города Мончегорска

ХОДАТАЙСТВО

О представлении к
награждению знаком отличия
управления образования

В соответствии с Положением о знаках отличия управления образования администрации города Мончегорска, утвержденным приказом управления образования от 18.12.2023 № 1083, администрация _____ ходатайствует о

награждении _____
название знака отличия

_____ Ф.И.О., должность представляемого к награждению
за² _____

в связи с _____.

Кандидатура _____
Ф.И.О. кандидата

рекомендована _____
наименование коллегиального органа учреждения, организации

протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Дата последнего награждения, вид награды:

Численность работников учреждения:

Выплату денежного вознаграждения в размере _____ гарантируем³.

Руководитель учреждения _____
подпись

Ф.И.О.

² Для награждаемых благодарственным письмом, грамотой управления образования, нагрудным знаком «За усердие и пользу» указывать конкретные заслуги кандидата на награждение

³ Для представляемых к награждению Почетной грамотой управления образования, нагрудным знаком «За личный вклад в развитие системы образования города Мончегорска»

**ХАРАКТЕРИСТИКА
профессиональной деятельности**

Ф.И.О., должность, место работы представляемого к награждению

1. Общие сведения

Фамилия, имя, отчество	
Точная дата рождения	
Образование с указанием учебного заведения, года окончания	
Специальность по диплому	
Общий трудовой стаж	
Стаж работы в системе образования города Мончегорска	
Стаж работы в данном учреждении	
Стаж работы в должности	
Квалификационная категория (для педагогических работников и руководителей)	

2. Характеристика профессиональной деятельности

В характеристике должны быть отражены конкретные заслуги, достижения и успехи кандидата на награждение, аргументировано раскрывающие существо и степень указанных заслуг в учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической, проектной, общественной и других сферах деятельности.

Характеристика не должна содержать табличных данных.

Достижения представляемого к награждению указываются с момента получения последней награды.

3. Имеющиеся у кандидата награды за профессиональную деятельность

№	Название награды	Номер и дата документа о награждении

Руководитель учреждения

подпись

Ф.И.О.

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к приказу управления образования
администрации города Мончегорска
от 18.12.2023 № 1083

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

г. Мончегорск _____ 20 ____ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____ серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем выдан)

настоящим даю своё согласие на обработку оператором – **управлением образования администрации города Мончегорска Мурманской области** (г. Мончегорск, ул. Железнодорожная, д.6) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для целей представления к награждению (поощрению) наградами администрации города Мончегорска и распространяется на следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- должность, место работы;
- пол, число, месяц, год и место рождения;
- образование (специальность, квалификация, наименование образовательного учреждения, дата окончания);
- учёная степень, учёное звание;
- государственные, ведомственные, региональные и муниципальные награды (наименование награды, наименование документа, № и дата документа о награждении);
- стаж работы;
- сведения о трудовой (служебной) деятельности;
- данные общегражданского паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт);
- характеристика с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для награждения (поощрения) знаками отличия управления образования администрации города Мончегорска.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом федерального законодательства.

Обработка персональных данных будет осуществляться следующими способами: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Согласие дано мною на период оформления и согласования документов о награждении (поощрении) знаками отличия управления образования администрации города Мончегорска и действует 5 лет после награждения (поощрения) или принятия решения о нецелесообразности награждения (поощрения).

(фамилия и инициалы лица, давшего согласие)

(личная подпись)

Положение о Комиссии по рассмотрению наградных материалов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению наградных материалов (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях проведения общественной оценки материалов по представлению к награждению работников системы образования.

1.2. Комиссия действует на общественных началах.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормативно-правовыми актами в сфере наградной политики Российской Федерации, Мурманской области, администрации города Мончегорска, управления образования, а также настоящим Положением.

2. Компетенции Комиссии

2.1. К компетенции Комиссии относится:

- рассмотрение ходатайств о награждении, наградных документов, представленных Комиссии;
- представление начальнику управления образования рекомендаций по результатам рассмотрения ходатайств о награждении;
- осуществление отбора кандидатов на награждение в случае установления нормативно-правовыми актами в сфере наградной политики квоты награждаемых лиц;
- рассмотрение вопросов совершенствования наградной политики управления образования;
- выполнение отдельных поручений начальника управления образования по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать информационные и иные материалы от учреждений, организаций, направивших ходатайства о награждении;
- заслушивать на своих заседаниях должностных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, а также давать рекомендации и разъяснения, касающиеся применения нормативно-правовых актов в сфере наградной политики;
- привлекать в случае необходимости других специалистов для проведения экспертизы поступивших наградных документов;
- информировать начальника управления образования по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Решение о создании Комиссии и прекращении ее деятельности принимается начальником управления образования.

3.2. Положение о Комиссии и персональный состав Комиссии утверждаются приказом управления образования.

3.3. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Работу Комиссии возглавляет и организует председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно, каждую последнюю рабочую пятницу месяца. Председателем Комиссии может быть принято решение о внеочередном заседании Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

3.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством присутствовавших на заседании членов Комиссии.

3.7. В случае рассмотрения наградных материалов в отношении члена Комиссии, данное лицо участия в голосовании не принимает, о чем делается соответствующая запись в протоколе Комиссии.

3.8. Члены Комиссии имеют равное право голоса при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и принятии по ним решений. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

3.9. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании, и секретарем Комиссии.

3.10. Комиссия может принять следующие решения:

- о поддержке ходатайства о награждении лица, представленного к награде;
- о нецелесообразности награждения лица, представленного к награде;
- об изменении вида награды, к награждению (присвоению) которой представлено лицо.

3.11. Комиссия принимает решение о нецелесообразности награждения в случаях:

- несоответствия представленных наградных документов требованиям нормативно-правовых актов в сфере наградной политики;
- установления недостоверности сведений, содержащихся в наградных документах.

3.12. В случае принятия Комиссией решения о нецелесообразности награждения лица наградные документы возвращаются инициатору возбуждения ходатайства без объяснения причин отказа.

3.13. Повторное представление к награждению лица, в отношении которого Комиссия приняла решение о нецелесообразности награждения, возможно не ранее чем через год со дня принятия Комиссией указанного решения.

3.14. Ходатайства, наградные документы для награждения знаком отличия управления образования направляются в управление образования не позднее, чем за 30 календарных дней до заседания Комиссии; для награждения наградами муниципального, регионального уровня - не позднее, чем за 60 календарных дней до заседания Комиссии.

3.15. Ходатайства, наградные документы хранятся в управлении образования до 31 декабря календарного года, в котором они были представлены, после этого уничтожаются.

3.16. Организация работы в период между заседаниями Комиссии, возлагаются на секретаря Комиссии, в обязанности которого входит:

- подготовка материалов к заседаниям Комиссии;
 - оформление протоколов заседаний Комиссии;
 - контроль за своевременным исполнением решений Комиссии;
 - выполнение поручений председателя Комиссии.
-

Приложение № 6
к приказу управления образования
администрации города Мончегорска
от 18.12.2023 № 1083

Состав Комиссии по рассмотрению наградных материалов

Председатель:

Жукова Л.В., начальник управления образования.

Заместитель председателя:

Диденко Ю.А., заместитель начальника управления.

Секретарь:

Солтан И.В., главный специалист управления образования.

Члены Комиссии:

Быкова А.А., главный специалист управления образования.

Гаврилова В.В., заведующий сектором дополнительного образования и воспитательной работы.

Горшков А.А., директор МБУ «ЦРО» (по согласованию).

Чертова Е.О., председатель Мончегорской городской организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию).
