



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### Управление образования и молодежной политики

#### ПРИКАЗ

от «11» февраля 2016 г.

№ 04/1-01- 44

Об утверждении Положений о Почетной грамоте и о благодарности управления образования и молодежной политики администрации города Рязани

В целях поощрения и морального стимулирования труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации города Рязани,

#### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте управления образования и молодежной политики администрации города Рязани в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о благодарности управления образования и молодежной политики администрации города Рязани в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу.
2. Отделу правового обеспечения, документооборота и осуществления деятельности по опеке и попечительству (Мищечкина Н.В.) довести настоящий приказ до сведения руководителей подведомственных учреждений и обеспечить:
  - подготовку документов к награждению;
  - организацию изготовления бланков Почетной грамоты, благодарности управления образования и молодежной политики администрации города Рязани;
  - ведение учета награждаемых лиц.
3. Руководителям подведомственных учреждений руководствоваться данными Положениями при направлении ходатайств о награждении.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Б.В. Ерёмин

О.С. Тополова  
25-23-65



Приложение № 1  
к приказу начальника управления  
образования и молодежной политики  
№ 044-01-74 от "11" 02. 2016

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Почетной грамоте управления образования и молодежной политики  
администрации города Рязани

1. Почетная грамота управления образования и молодежной политики администрации города Рязани (далее - Почетная грамота, Управление) является формой поощрения и морального стимулирования труда работников учреждений системы образования и молодежной политики города Рязани за заслуги и достижения в соответствующих сферах, внесших значительный вклад в развитие отрасли.

2. Почетной грамотой награждаются работники учреждений системы образования и молодежной политики:

- за достигнутые успехи в деле обучения и воспитания подрастающего поколения;
- за многолетний добросовестный труд, большой личный вклад в развитие системы образования и молодежной политики;
- за выполнение заданий особой социальной значимости;
- за активную общественную благотворительную деятельность в сфере образования;
- в связи с юбилейной датой со дня рождения представляемого к награде;
- в связи с юбилейной датой со дня основания учреждения системы образования и молодежной политики;
- в связи с профессиональным праздником.

3. Почетной грамотой могут быть награждены иные лица и организации;

- за постоянную активную помощь учреждениям системы образования и молодежной политики в обучении и воспитании подрастающего поколения;
- за значительный вклад в развитие материально-технической базы учреждений системы образования и молодежной политики.

4. Почетной грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы в системе образования и молодежной политики не менее 3-х лет.

5. Юбилейными датами учреждений системы образования и молодежной политики считаются 25, 50, 75 и каждые последующие 25 лет со дня основания, а для работников - 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

7. Награждение производится приказом начальника Управления.

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой возбуждается в коллективе по месту основной работы лица, представляемого к награждению.

Материалы, представляемые в Управление, включают в себя следующие документы:

- выписку из решения педагогического совета или совета трудового коллектива;
- представление к награждению, конкретно и объективно отражающее

личные заслуги и достижения кандидата на награждение согласно форме, прилагаемой к настоящему Положению;

ходатайство на бланке учреждения за подписью руководителя учреждения (в случае представления к награждению руководителя учреждения, ходатайство подписывает его заместитель и согласовывает с курирующим специалистом Управления);

в случае награждения в связи с юбилейной датой со дня основания учреждения, организаций, общественных объединений, прилагается справка, содержащая краткие исторические сведения об учреждении и информацию об основных достижениях трудового коллектива.

9. Документы к награждению Почетной грамотой представляются в Управление не позднее 14 дней до юбилейных дат и иных событий, связанных с заслугами лица, учреждения, организации.

10. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке по месту работы награждаемого.

11. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа начальника Управления о награждении.

12. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть представлены к награждению повторно не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения.

# **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

## **к награждению Почетной грамотой управления образования и молодежной политики администрации города Рязани**

(ф.и.о. полностью)

(занимаемая должность)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет, в том числе в отрасли \_\_\_\_\_ лет,  
в данной должности \_\_\_\_\_ лет

Какими наградами награжден(а) и дата награждения

**Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению с анализом показателей работы за последние три года (объем текста - 0,5 - 1 страница)**

Дисциплинарных взысканий в течение года не имеет.

### **Предполагаемая дата награждения, основание**

## Руководитель учреждения

## Подпись/Расшифровка подписи

MPI

Приложение № 2  
к приказу начальника управления  
образования и молодежной политики  
№ 044-01-44 от "11" 02. 2016

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о благодарности управления образования и молодежной политики  
администрации города Рязани

1. Благодарность управления образования и молодежной политики администрации города Рязани (далее - Благодарность, Управление) объявляется работникам системы образования и молодежной политики за деятельность, связанную с проведением отдельных, разовых мероприятий (конкурсы, олимпиады, смотры, выставки), выполнением на высоком уровне адресных поручений Управления.

2. Благодарность может быть объявлена работникам организаций, не входящих в систему образования и молодежной политики, за активную и действенную помощь в проведении мероприятий, указанных в п. 1 настоящего Положения.

3. Объявление Благодарности производится приказом начальника Управления.

4. Материалы, представляемые в Управление, включают в себя следующие документы:

- выписку из решения педагогического совета или совета трудового коллектива;

- представление к объявлению благодарности, конкретно и объективно отражающее личные заслуги и достижения кандидата на награждение согласно форме, прилагаемой в настоящем Положению;

- ходатайство на бланке учреждения за подписью руководителя учреждения (в случае представления к награждению руководителя учреждения, ходатайство подписывает его заместитель и согласовывает с курирующим специалистом Управления).

5. Документы к награждению Почетной грамотой представляются в Управление не позднее 14 дней до юбилейных дат и иных событий, связанных с заслугами лица, учреждения, организации.

6. Благодарность объявляется (с оформлением на отдельном бланке) в торжественной обстановке по месту работы награждаемого.

7. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа начальника Управления об объявлении Благодарности.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
к объявлению благодарности управления образования и  
молодежной политики администрации города Рязани**

---

(ф.и.о. полностью)

---

(занимаемая должность)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация) \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет, в том числе в отрасли \_\_\_\_\_ лет,  
в данной должности \_\_\_\_\_ лет

Какими наградами награжден(а) и дата награждения \_\_\_\_\_

**Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению с анализом показателей работы за последние три года** (объем текста - 0,5 - 1 страница)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дисциплинарных взысканий в течение года не имеет.

**Предполагаемая дата награждения, основание**

---

---

---

Руководитель учреждения

Подпись/Расшифровка подписи

МП