

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРХНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

17.02.2022

№ 51

г. Киров

О Почетной грамоте и Благодарственном письме муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области

В соответствии с пунктом 2.2.22 Положения о муниципальном казенном учреждении управления образования администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области, утвержденного решением Думы Верхнекамского муниципального округа от 07.12.2021 № 5/80

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учредить Почетную грамоту муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области и Благодарственное письмо муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области.

2. Утвердить Положение о Почетной грамоте муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о Благодарственном письме муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области согласно приложению № 2.

4. Утвердить форму ходатайства о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области согласно приложению № 3.

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

6. Считать утратившими силу приказы управления образования администрации Верхнекамского района от 30.11.2009 № 408 «Об утверждении положения «О Почетной грамоте управления образования администрации Верхнекамского района Кировской области», от 30.11.2009 № 409 «Об утверждении положения «О Благодарственном письме управления образования администрации Верхнекамского района Кировской области».

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования Шумкову С.Н.

Начальник управления образования
Верхнекамского муниципального округа



И.В. Ситчихина

Положение
о Почетной грамоте муниципального казенного учреждения управления
образования администрации Верхнекамского муниципального округа
Кировской области

1. Настоящее Положение о Почетной грамоте муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области (далее – Положение) устанавливает условия и порядок представления к награждению Почетной грамотой муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области (далее – Почетная грамота).

2. Почетной 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 и совершенствовании образовательного процесса;

значительные плодотворный труд по воспитанию подрастающего поколения;

значительные успехи в обучении, воспитании и развитии детей дошкольного возраста;

значительные успехи в организации и совершенствовании работы по дополнительному образованию детей и подростков;

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

значительный вклад в развитие системы отдыха и оздоровления детей и молодежи;

значительный вклад в развитие и совершенствование системы образования Верхнекамского муниципального округа.

Почетной грамотой могут быть награждены юридические лица.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (далее – ходатайство) возбуждается коллегиальным органом организации по месту основной работы представляемого к награждению (далее – организация).

4. Выдвижение организациями кандидатов для награждения Почетной грамотой может производиться в течение календарного года. Квота на представление кандидатов для награждения не устанавливается.

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

5.1. Ходатайство установленного образца.

5.2. Характеристика кандидата.

5.3. Согласие на получение и обработку персональных данных.

5.4. Протокол (выписка из протокола) заседания коллегиального органа организации.

6. Документы о награждении Почетной грамотой рассматриваются на заседании Совета муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области (далее – Совет) в соответствии с датами проведения Совета, определенными в плане работы муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области (далее – управление образования) на текущий год.

7. В управление образования для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой не позднее, чем за 15 дней до заседания Совета и не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты награждения, направляются документы в соответствии с п.5 настоящего Положения.

Ходатайство подписывается руководителем организации. В случае представления к награждению руководителя организации ходатайство подписывается заместителем руководителя. При представлении к награждению нескольких кандидатур ходатайство может быть оформлено общим списком.

В характеристике кандидата указываются конкретные заслуги, достижения и успехи в образовательной, воспитательной, методической, организационной и других сферах деятельности, раскрывающие существо и степень указанных заслуг, за последние 3 года.

Характеристика на работника подписывается руководителем организации и заверяется печатью (при наличии). В случае выдвижения к награждению руководителя организации характеристика подписывается заместителем руководителя, а также заверяется печатью (при наличии).

Протокол (выписка из протокола) заседания коллегиального органа подписывается председателем коллегиального органа и заверяется печатью (при наличии). При представлении к награждению нескольких кандидатур может быть представлен общий протокол (выписка из протокола) заседания коллегиального органа организации.

8. Документы, направленные с нарушением срока, указанного в п. 7, и не соответствующие требованиям настоящего Положения, не рассматриваются и возвращаются заявителям.

9. Документы на кандидатов, представленные для награждения только в связи с их юбилейными датами, юбилейными датами образовательных учреждений, разовым участием в конкурсах, олимпиадах, фестивалях и за многолетнюю деятельность, а не за конкретные профессиональные достижения в работе, не рассматриваются и подлежат возврату.

10. Решение о награждении Почетной грамотой принимается управлением образования по представлению Совета.

11. При положительном решении вопроса специалист управления образования, ответственный за работу с наградными документами, в течение

5 рабочих дней готовит приказ о награждении Почетной грамотой и оформляет Почетную грамоту. Подготовленная Почетная грамота подписывается начальником управления образования, а в период его отсутствия – заместителем.

12. В случае отрицательного решения вопроса Советом в течение 5 рабочих дней специалист управления образования, ответственный за работу с наградными документами, письменно сообщает мотивы отказа и возвращает представленные материалы ходатайствующей стороне.

13. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке начальником управления образования или его заместителем. По их поручению Почетную грамоту могут также вручить руководители образовательных учреждений.

14. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть премированы за счет средств инициатора награждения.

15. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть вновь представлены к последующему награждению Почетной грамотой не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения. Повторное награждение Почетной грамотой до истечения пятилетнего срока может быть произведено по решению начальника управления образования.

16. Факт награждения Почетной грамотой подтверждается выпиской из приказа управления образования.

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования
Верхнекамского муниципального
округа от 17.02.2022 № 51

Положение
о Благодарственном письме муниципального казенного учреждения
управления образования администрации Верхнекамского
муниципального округа Кировской области

1. Настоящее Положение о Благодарственном письме муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области (далее – Положение) устанавливает условия и порядок представления к награждению Благодарственным письмом муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области (далее – Благодарственное письмо).

2. Благодарственным письмом награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства за осуществление конкретных заслуг, достижений и успехов, значимых для Верхнекамского муниципального округа дел в сферах воспитания и образования подрастающего поколения, 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 (далее – организация).

4. Выдвижение организациями кандидатов для награждения Благодарственным письмом может производиться в течение календарного

года. Квота на представление кандидатов для награждения не устанавливается.

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

5.1. Ходатайство установленного образца.

5.2. Характеристика кандидата.

5.3. Согласие на получение и обработку персональных данных.

5.4. Протокол (выписка из протокола) заседания коллегиального органа организации.

6. Документы о награждении Благодарственным письмом рассматриваются на заседании Совета муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области (далее – Совет) в соответствии с датами проведения Совета, определенными в плане работы муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области (далее – управление образования) на текущий год.

7. В управление образования для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом не позднее, чем за 15 дней до заседания Совета и не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты награждения, направляются документы в соответствии с п.5 настоящего Положения.

Ходатайство подписывается руководителем организации. В случае представления к награждению руководителя организации ходатайство подписывается заместителем руководителя. При представлении к награждению нескольких кандидатур ходатайство может быть оформлено общим списком.

В характеристике кандидата указываются конкретные заслуги, достижения и успехи в образовательной, воспитательной, методической, организационной и других сферах деятельности, раскрывающие существо и степень указанных заслуг.

Характеристика на работника подписывается руководителем организации и заверяется печатью (при наличии). В случае выдвижения к награждению руководителя организации характеристика подписывается заместителем руководителя, а также заверяется печатью (при наличии).

Протокол (выписка из протокола) заседания коллегиального органа подписывается председателем коллегиального органа и заверяется печатью (при наличии). При представлении к награждению нескольких кандидатур может быть представлен общий протокол (выписка из протокола) заседания коллегиального органа организации.

8. Документы, направленные с нарушением срока, указанного в п. 7, и не соответствующие требованиям настоящего Положения, не рассматриваются и возвращаются заявителям.

9. Документы на кандидатов, представленные для награждения только в связи с их юбилейными датами, юбилейными датами образовательных учреждений, разовым участием в конкурсах, олимпиадах, фестивалях и за многолетнюю деятельность, а не за конкретные профессиональные достижения в работе, не рассматриваются и не подлежат возврату.

10. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается управлением образования по представлению Совета.

11. При положительном решении вопроса специалист управления образования, ответственный за работу с наградными документами, в течение 5 рабочих дней готовит приказ о награждении Благодарственным письмом и оформляет Благодарственное письмо. Подготовленное Благодарственное письмо подписывается начальником управления образования, а в период его отсутствия – заместителем.

12. В случае отрицательного решения вопроса Советом в течение 5 рабочих дней специалист управления образования, ответственный за работу с наградными документами, письменно сообщает мотивы отказа и возвращает представленные материалы ходатайствующей стороне.

13. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке начальником управления образования или его заместителем. По их поручению Благодарственное письмо могут также вручить руководители образовательных учреждений.

14. Лица, награжденные Благодарственным письмом, могут быть премированы за счет средств инициатора награждения.

15. Лица, награжденные Благодарственным письмом, могут быть вновь представлены к последующему награждению Почетной грамотой не ранее чем через три года после предыдущего награждения. Повторное награждение Почетной грамотой до истечения трехлетнего срока может быть произведено по решению начальника управления образования.

16. Факт награждения Благодарственным письмом подтверждается выпиской из приказа управления образования.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА

приказом управления образования
Верхнекамского муниципального
округа от 17.02.2022 № 51

ФОРМА
ходатайства о награждении Почетной грамотой и Благодарственным
письмом муниципального казенного учреждения управления
образования администрации Верхнекамского муниципального округа
Кировской области

Для работников организаций

Бланк организации
(или угловой штамп)

Начальнику
управления образования
Верхнекамского муниципального округа

Ситчихиной И.В.

О награждении

ХОДАТАЙСТВО

Администрация и коллектив ходатайствуют о награждении Почетной грамотой (Благодарственным письмом) муниципального казенного учреждения управления образования Верхнекамского муниципального округа Кировской области

(Ф.И.О., должность, место работы, образование (специальность по диплому, наименование образовательной организации, год окончания), стаж в сфере образования, стаж в данном коллективе, квалификационная категория, дата установления, поощрения)

(краткая формулировка заслуг)

Предполагаемая дата вручения _____

Приложение: Характеристика на ___ л. в 1 экз.

Согласие на ___ л. в 1 экз.

Выписка на ___ л. в 1 экз.

Руководитель организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ФОРМА
ходатайства о награждении Почетной грамотой и Благодарственным
письмом муниципального казенного учреждения управления
образования администрации Верхнекамского муниципального округа
Кировской области

Для юридических лиц

Бланк организации
(или угловой штамп)

Начальнику
управления образования
Верхнекамского муниципального округа

Ситчихиной И.В.

О награждении

ХОДАТАЙСТВО

(наименование награды)

1. Наименование организации в соответствии с уставом

2. Почтовый адрес организации, контактный телефон

3. Численность работников организации

4. Год создания организации

5. Информация о результатах деятельности организации

Предполагаемая дата вручения _____

Руководитель организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДЕНА
приказом управления образования
Верхнекамского муниципального
округа от 17.02.2022 № 51

ФОРМА
согласия на получение и обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность, наименование организации)

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

(адрес регистрации)

даю свое согласие управлению образования Верхнекамского муниципального округа, расположенному по адресу: 612820, г. Кирс, ул. Кирова, д. 16, на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, награды и поощрения, стаж работы, информация о заслугах).

Предоставляю управлению образования Верхнекамского муниципального 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. Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)