Приложение № 5
к приказу директора МКУ
«Управление образования
администрации
Магдагачинского района»
от 29.12.2021г. № 125

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте (Благодарности) муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации Магдагачинского района»

1. Общие положения.

1.1. Почетная грамота (Благодарность) муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации Магдагачинского района» (далее – Грамота, Благодарность) является формой награждения (поощрения) и стимулирования отдельных работников и коллективов работников учреждений, подведомственных муниципальному казённому учреждению «Управление образования администрации Магдагачинского района» (далее – Управление).

1.2. Грамота (Благодарность) вручается:

- за значительные успехи в трудовой, воспитательной и административной деятельности;
- за многолетний плодотворный труд в системе образования муниципального образования Магдагачинского муниципального района, в связи с юбилейными датами учреждений, подведомственных Управлению, и их работников;
- за высокопрофессиональную подготовку обучающихся к конкурсам, олимпиадам, смотрам, соревнованиям, фестивалям и т.п.;
- за проведение на высоком уровне районных, областных мероприятий для педагогов (семинаров, открытых мероприятий и т.д.) и обучающихся (конкурсов, олимпиад, смотров и т.п.).

1.3. Грамотой (Благодарностью) награждаются (поощряются) работники, имеющие стаж работы в системе образования муниципального образования Магдагачинского муниципального района не менее 1 года.

1.4. Грамота (Благодарность) вручается лично награждаемому или представителю учреждения в торжественной обстановке директором Управления или по его поручению иным лицом.

1.5. Работникам, награжденным Грамотой (Благодарностью) Управления, в трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

1.6. Повторное награждение (поощрение) Управлением за новые заслуги возможно не ранее, чем через 1 год после предыдущего награждения (поощрения).

2. Порядок награждения

2.1. Решение о возбуждении ходатайства о награждении (поощрении)

Грамотой (Благодарностью) принимается коллективом по месту работы и рассматривается коллегиальным органом учреждения.

2.2. Для рассмотрения вопроса о награждении (поощрении) в наградную комиссию при Управлении представляются следующие документы:

- ходатайство учреждения на имя директора Управления о награждении (поощрении) работника Грамотой (Благодарностью) Управления;
- характеристика с указанием конкретных заслуг, достижений и успехов представляемого к награждению (поощрению).

2.3. Документы, оформленные с нарушением установленного порядка, к рассмотрению наградной комиссией при Управлении не принимаются.

2.4. Учет и регистрацию награжденных (поощренных) Грамотой (Благодарностью) осуществляет секретарь наградной комиссии при Управлении.

2.5. Награждаемые работники, трудовые и творческие коллективы при наличии средств премируются из фонда стимулирования учреждений, подведомственных Управлению, в размере полутора тысяч рублей.