



АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ ТУРИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
(МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ»)**

ПРИКАЗ

09.01.2025

№ 7-п

г. Туринск

***О наградах Муниципального казенного учреждения
«Управление образованием Туринского муниципального округа»***

В целях поощрения и морального стимулирования работников системы образования Туринского муниципального округа,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о наградах МКУ «Управление образованием» (приложение №1);
 - 1.2. Положение о комиссии по наградам МКУ «Управление образованием» (приложение №2);
 - 1.3. Состав наградной комиссии МКУ «Управление образованием» (приложение №3);
2. Приказы начальника МКУ «Управление образованием» от 21 июля 2020 года № 122-п «О наградах Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Туринского муниципального округа», с изменениями от 2 февраля 2022 года № 224-п, от 31 мая 2022 года № 96-п, от 1 августа 2022 года № 140-п, от 1 июня 2023 года № 121-п, от 7 июня 2024 года № 151-п, от 23 сентября 2024 года № 227-п считать утратившим силу.
3. Настоящий приказ вступает в силу 1 января 2025 года.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МКУ «Управление образованием».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего отделом кадровой и правовой работы.

Начальник



О.А. Евсюкова

Положение о наградах Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Туринского муниципального округа»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок награждения Почётными грамотами, Дипломами, Благодарственными письмами, нагрудным знаком «За верность профессии» Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Туринского муниципального округа» (далее - учреждение).

2. Награды учреждения являются формой поощрения и морального стимулирования труда работников учреждения, работников образовательных учреждений Туринского муниципального округа.

2. Порядок награждения Почётными грамотами, Дипломами, Благодарственными письмами, нагрудным знаком «За верность профессии» Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Туринского муниципального округа»

3. Почётные грамоты учреждения являются поощрением граждан за многолетний добросовестный труд и достигнутые успехи в экономической, педагогической, общественной и других видах деятельности, а также в связи с профессиональными праздниками, знаменательными или персональными юбилейными датами (юбилейными датами для работников являются 50 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет).

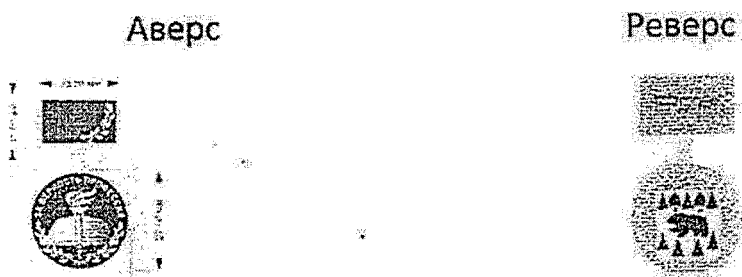
4. Дипломы учреждения являются поощрением граждан образовательных коллективов за успешное выступление на конкурсах, фестивалях, соревнованиях, выставках.

5. Благодарственные письма учреждения являются поощрением граждан за общественно-полезную деятельность, стаж педагогической деятельности 25 лет, 45 лет, 50 лет и каждые последующие 5 лет).

6. Нагрудной знак «За верность профессии» является поощрением для педагогических работников образовательных учреждений Туринского муниципального округа, имеющих педагогический стаж 40 лет. Вручение нагрудного знака «За верность профессии» не является основанием для предоставления социальных и иных льгот или преимуществ для ее

обладателя.

Спецификация нагрудного знака «За верность профессии»



Вид изделия: нагрудной знак

Наименование нагрудного знака: «За верность профессии»

Технология: литье 3D/2D

Материал: цинковый сплав

Покрытие: под глянцевое золото

Цветность: мягкая эмаль, 4 цвета

Крепление: булавка

7. Почётными грамотами, Дипломами, Благодарственными письмами учреждения могут награждаться коллективы образовательных учреждений Туринского муниципального округа за неоднократные достижения в международных, федеральных, региональных, муниципальных образовательных и научно-технических программах и проектах; за подготовку победителей региональных, всероссийских, международных олимпиад, конкурсов, соревнований; в связи с юбилейной датой образовательного учреждения Туринского муниципального округа. Юбилейными датами для образовательных учреждений Туринского муниципального округа считаются 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания.

8. К награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом учреждения могут быть представлены работники сферы образования, имеющие стаж работы в сфере образования и воспитания не менее 3 лет, а в представляющем образовательном учреждении Туринского муниципального округа не менее 2 лет.

Число лиц, представляемых к награждению Почетной грамотой учреждения, Благодарственным письмом учреждения, может составлять не более трех человек в год на 100 фактически работающих в образовательных учреждениях Туринского муниципального округа (за исключением благодарственных писем за педагогический стаж 25 лет, 45 лет, 50 лет и каждые последующие 5 лет, почетных грамот с юбилейными датами).

9. Награждение Почётными грамотами, Дипломами, Благодарственными письмами, нагрудным знаком производится после издания приказа начальника учреждения.

10. Приказы начальника учреждения о награждении Почётной

грамотой, Дипломом, Благодарственным письмом, нагрудным знаком «За верность профессии» вступают в силу с момента их подписания.

11. Предложения к награждению вносятся начальнику учреждения за месяц до предполагаемой даты награждения. При этом прилагаются следующие документы:

1) ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом учреждения, которое оформляется на бланке с указанием следующих сведений:

Фамилия, имя, отчество (полностью) награждаемого работника;

Наименование организации, в которой работник осуществляет трудовую деятельность;

Занимаемая должность согласно записи, в трудовой книжке;

Предлагаемая формулировка текста о награждении.

2) наградной лист в 1 экземпляре на каждую кандидатуру, с указанием достигнутых ими успехов (приложение № 1);

3) согласие субъекта персональных данных на их обработку (приложение № 2)

Должностные лица несут ответственность за полноту и достоверность сведений, изложенных в ходатайстве о награждении, наградном листе и приложенных документах.

12. Представленные документы рассматриваются наградной комиссией учреждения, а затем направляются в отдел кадровой и правовой работы для подготовки приказа о награждении нагрудным знаком «За верность профессии», подготовки приказа и оформления бланка Почётной грамоты или Диплома, или Благодарственного письма. Несвоевременное представление документов является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения. Неполное представление указанных в пункте 11 документов является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения документов на доработку. Повторное представление к награждению работника, в отношении которого Комиссией по наградам учреждения принято решение об отказе в награждении, возможно не ранее, чем через год со дня вынесенного решения (за исключением юбилейной даты, педагогического стажа 25 лет, 45 лет, 50 лет и каждые последующие 5 лет).

13. Вручение Почётных грамот, Дипломов, Благодарственных писем, нагрудного знака «За верность профессии» производится гласно, в торжественной обстановке начальником учреждения или иным лицом по его поручению.

14. Повторное награждение Почётной грамотой учреждения возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения этой наградой (за исключением юбилейной даты). Повторное награждение Благодарственным письмом возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения этими наградами (за исключением

педагогического стажа 25 лет, 45 лет, 50 лет и каждые последующие 5 лет). Повторное награждение нагрудным знаком «За верность профессии» не допускается.

15. Сведения о награждении Почётной грамотой, Дипломом, Благодарственным письмом, нагрудным знаком «За верность профессии» вносятся в личное дело и трудовую книжку (за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ) поощрённых лиц, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Бланки Почётных грамот, Дипломов, Благодарственных писем, нагрудные знаки «За верность профессии» приобретаются за счет средств учреждения.

Приложение № 1
к положению о наградах
Муниципального казенного
учреждения «Управление
образованием Туринского
муниципального округа»

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

**Почетная грамота (Благодарственное письмо)
МКУ «Управление образованием»**

1. Фамилия,
имя, отчество
2. Должность
3. Место работы
4. Число, месяц, год
рождения
5. Образование
6. Ученая степень, ученое
звание
7. Стаж работы: общий,
в отрасли,
в данном коллективе
8. Какими наградами
награжден (а), год
награждения
9. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

СОГЛАСИЕ

гражданина, представляемого к награждению Почетной грамотой
(Благодарственным письмом), нагрудным знаком «За верность профессии»
МКУ «Управление образованием»,
на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан: _____

(дата выдачи, кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие МКУ «Управление образованием» (далее - оператор) на обработку моих персональных данных, включая обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в представлении к награждению Почетной грамотой (Благодарственным письмом), нагрудным знаком «За верность профессии» МКУ «Управление образованием»

Я проинформирована о том, что обработка моих персональных данных будет осуществляться в полном соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных". Настоящее согласие дается мной в целях рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой (Благодарственным письмом), нагрудным знаком «За верность профессии» МКУ «Управление образованием» распространяется на следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) должность, подразделение (отдел, участок, отделение);
- 3) место работы (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы);
- 4) дата рождения (число, месяц, год);
- 5) образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность);
- 6) ученая степень, ученое звание;
- 7) трудовой стаж, стаж работы в отрасли, стаж работы в организации;
- 8) какими наградами награжден(а);
- 9) сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг (заслуги в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни общества, способствующие укреплению и развитию Свердловской области, росту ее авторитета в Российской Федерации и за рубежом).

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания,

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Положение
о Комиссии по наградам Муниципального казенного учреждения
«Управление образованием Туринского муниципального округа»

1. Общие положения

1. Комиссия по наградам Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Туринского муниципального округа» (далее - Комиссия) утверждается приказом начальника Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Туринского муниципального округа» (далее - учреждение).

2. Целью деятельности Комиссии является обеспечение объективности экспертной оценки наградных материалов, представляемых руководителями образовательных учреждений.

3. Комиссия осуществляет рассмотрение и согласование наградных материалов на государственные награды Российской Федерации, ведомственные награды Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, награды высших органов государственной власти Свердловской области, награды органов местного самоуправления, награды МКУ «Управление образованием».

2. Организация деятельности Комиссии

4. Комиссия формируется из специалистов МКУ «Управление образованием», руководителей образовательных учреждений Туринского муниципального округа. Для экспертизы наградных материалов Комиссия может приглашать для участия в работе представителей профсоюзных организаций.

5. Состав Комиссии утверждается приказом начальника учреждения. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

6. Непосредственное руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии - начальник учреждения. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Организует работу и ведет протоколы Комиссии секретарь Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, дата заседания Комиссии определяется по мере поступления ходатайства на текущий месяц.

9. Секретарь Комиссии проводит предварительную оценку поступивших наградных материалов на соответствие нормам представления, установленным положениями о соответствующих наградах. Направляет наградные материалы в Комиссию для анализа, согласования и предложений Комиссии.

10. Комиссия рассматривает наградные материалы и принимает решение о представлении к награждению, отказе в награждении и о доработке наградных материалов.

11. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Решение о представлении к награждению выносится на заседании Комиссии простым большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов решающими правами обладает голос председателя Комиссии.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается секретарем, председателем, членами Комиссии.

13. В случае отказа в представлении к награждению конкретного работника секретарь Комиссии информирует руководителя образовательного учреждения.

14. Если представленные наградные материалы требуют дополнений и уточнений, устранения недостатков по оформлению, Комиссия направляет их на доработку.

4. Права и обязанности Комиссии

15. Комиссия имеет право

1) в необходимых случаях запрашивать дополнительную информацию у руководителя образовательного учреждения, представляющего к награждению своих кандидатов;

2) приглашать на заседания Комиссии представителей отделом МКУ «Управление образованием», курирующих соответствующее направление деятельности;

3) принимать решение об изменении вида награды, к награждению которой представлено лицо или организация, либо в целом о нецелесообразности награждения;

4) вносить в пределах своей компетенции предложения председателю комиссии о совершенствовании деятельности Комиссии.

16. Комиссия обязана:

1) принимать решения объективно, в соответствии с действующим законодательством;

2) своевременно рассматривать представленные наградные документы;

17. Члены Комиссии имеют право:

1) вносить предложения по вопросам организации деятельности Комиссии председателю Комиссии;

2) высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и требовать фиксации его в протоколе заседания Комиссии.

18. Члены Комиссии обязаны:

1) принимать личное участие в заседаниях Комиссии;

2) заблаговременно извещать о невозможности участия в заседании Комиссии;

3) нести ответственность за сохранение конфиденциальности персональных данных кандидатов на награждение.

**Состав наградной комиссии в Муниципальном казенном учреждении
«Управление образованием Туринского муниципального округа»**

1. Председатель Комиссии – Евсюкова Ольга Андреевна, начальник МКУ «Управление образованием».

2. Заместитель председателя – Мингалева Оксана Петровна, заместитель начальника МКУ «Управление образованием».

3. Секретарь Комиссии – Мингалева Любовь Ивановна, заведующий отделом кадровой и правовой работы МКУ «Управление образованием».

Члены Комиссии:

4. Первухина Юлия Владимировна, главный специалист отдела дошкольного, общего и дополнительного образования МКУ «Управление образованием»;

5. Медведева Елена Владимировна, директор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 имени Ж.И. Алфёрова;

6. Циркина Татьяна Анатольевна, заведующий отдела дошкольного, общего и дополнительного образования МКУ «Управление образованием».

7. Председатель Туринской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию).