УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

27 ноября 2020 г. г. Георгиевск № 2146

Об утверждении Положения о Почётной грамоте управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.

В соответствии с Положением об управлении образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, утверждённым решением Думы Георгиевского городского округа от 27.06.2018 года № 363-14

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почётной грамоте управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее Положение).

2. Заместителю начальника управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Захаровой Н.Г. разместить на официальном сайте управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края настоящее Положение в срок до 5 декабря 2020.

3. Контроль по исполнению данного приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
и молодёжной политики администрации
Георгиевского городского округа
Ставропольского края Е.А.Тумоян

С приказом ознакомлена:
«___» _____ 2020 _____ Н.Г.Захарова

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
и молодёжной политики администрации
Георгиевского городского округа
Ставропольского края
от 27 ноября 2020 года № 2146

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почётной грамоте управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

1. Почётной грамотой управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее-Почётная грамота, управление образование) награждаются работники сферы образования Георгиевского городского округа, жители Георгиевского городского округа Ставропольского края, организации или их коллективы, подведомственные управлению образования Георгиевского городского округа Ставропольского края за заслуги в развитии образования, науки, культуры, спорта, социальной сферы, государственного и муниципального управления, за высокие достижения в образовательной деятельности, активную просветительскую, общественную, благотворительную деятельность, а также иные заслуги в развитии образования Георгиевского городского округа.

2. Награждение Почётной грамотой граждан, организаций или их коллективов может быть приурочено к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам, а также праздничным дням, установленным законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Георгиевского городского округа Ставропольского края.

3. Юбилейными датами для граждан следует считать 30, 40, 50 лет со дня рождения и другие последующие пятилетия. Юбилейными датами для организаций следует считать пятилетие со дня их образования и последующие пятилетия.

4. Награждение Почётной грамотой осуществляется в соответствии с приказом управления образования, изданным на основании ходатайства о награждении Почётной грамотой.

5. С ходатайством о награждении Почётной грамотой могут обращаться коллективы образовательных организаций, общественные объединения и др.

6. По личным обращениям граждан награждение Почётной грамотой не производится.

7. Ходатайство о награждении Почётной грамотой гражданина и прилагаемые к нему документы должны содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (полностью);
2) дата рождения (число, месяц, год);
3) должность (согласно штатному расписанию);

4) полное наименование организации (в соответствии с уставом), её местонахождение;
5) звание (для военнослужащих);
6) образование;
7) учёная степень, учёное звание;
8) трудовой стаж в сфере образования (не менее 1 года);
9) трудовой стаж в организации, инициировавшей награждение Почётной грамотой (не менее 1 года);
10) адрес регистрации (проживания);
11) характеристика с указанием личного вклада гражданина, представляемого к награждению Почётной грамотой, в развитие одной из сфер деятельности, указанных в пункте 1 настоящего Положения;
12) сведения о наградах и поощрениях;
13) выписка из протокола общего собрания работников организации, в которой работает гражданин или членом которой он является, кандидатура которого рекомендована к награждению Почётной грамотой.

8. Ходатайство о награждении Почётной грамотой организации или её коллектива и прилагаемые к нему документы должны содержать следующие сведения:

1) полное наименование организации (в соответствии с уставом), её местонахождение;
2) фамилия, имя, отчество руководителя организации (согласно штатному расписанию, Уставу или положению о ней);
3) информация о вкладе организации или её коллектива в развитие одной из сфер деятельности, указанных в пункте 1 настоящего Положения, и анализ показателей её работы за последние три года;
4) краткая историческая справка об организации (представляется в связи с юбилейными датами организации).

9. Ходатайство о награждении Почётной грамотой оформляется в одном экземпляре, заверяется подписью руководителя организации и печатью организации.

10. Ходатайство о награждении Почётной грамотой на руководителя организации подписывается председателем собрания коллектива или заместителей руководителя.

11. Ходатайство вносится на рассмотрение начальника управления образования не позднее, чем за две недели до предполагаемого награждения Почётной грамотой.

12. Ходатайство о награждении Почётной грамотой, оформленное с нарушением установленного настоящим Положением порядка и внесённое с нарушением срока, указанного в пункте 11 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

13. При соответствии представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением, издаётся приказ о награждении Почётной грамотой гражданина, организации или коллектива.

14. Вручение Почётной грамоты проводится в торжественной обстановке начальником управления образования или уполномоченным им лицом.

15. Награждение Почётной грамотой может осуществляться с выплатой единовременного поощрения (денежной премии), вручением ценного подарка за счёт средств организации, инициировавшей ходатайство о награждении Почётной грамотой при наличии финансовой возможности.

16. Сведения о награждении граждан Почётной грамотой в установленном порядке вносятся в их трудовую книжку, копия Почётной грамоты хранится в личном деле работника.

17. Очередное награждение Почётной грамотой за новые заслуги в сфере образования возможно не ранее, чем через один год после даты предыдущего награждения.

18. В случае утраты Почётной грамоты дубликат не выдаётся.