УТВЕРЖДЕНО:
Начальник Управления образования
Администрации муниципального района
«Троицко-Печорский»
_____Н.Г. Акимова
Приказ от 02.09.2013 № 321

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке представления к награждению Почетной грамотой Управления образования администрации муниципального района "Троицко-Печорский"

1. Почетная грамота Управление образования администрации муниципального района "Троицко-Печорский" (далее-Почетная грамота) учреждена в целях поощрения работников образовательных учреждений за заслуги в обучении и воспитании подрастающего поколения, за ответственный, качественный и добросовестный труд.

2. Почетной грамотой награждаются:

а) руководители и заместители руководителей образовательных учреждений;

б) учителя, воспитатели, вожатые, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования и другие работники школы, коллектива школы;

в) работники хозяйственно-эксплуатационной группы, информационно-методического кабинета, централизованной бухгалтерии Управления образования.

3. Ходатайство - представление о награждении Почетной грамотой в комиссию по предварительному рассмотрению наградных материалов, представленных в Управление образования, направляют трудовые коллективы образовательных учреждений, подразделений Управления образования.

4. На каждого представляемого к награждению оформляется ходатайство - представление по прилагаемой форме настоящего Положения.

5. Комиссия по предварительному рассмотрению наградных материалов, представленных в Управление образования рассматривает представленные материалы по мере поступления, но не реже одного раза в три месяца, и дает по ним заключение. Заключение оформляется в ходатайстве - представлении.

6. Ходатайства - представления о награждении Почетной грамотой коллективов образовательных учреждений, а также их сотрудников представляются в комиссию по предварительному рассмотрению наградных материалов, представленных в Управление образования за подписью руководителей образовательных учреждений или подразделений Управления образования не позднее месяца до даты награждения.

7. Подготовка проектов приказов Управления образования администрации муниципального района "Троицко-Печорский" о награждении Почетной грамотой, регистрация и учет награжденных осуществляется методистом по кадрам Управления образования администрации муниципального района "Троицко-Печорский".

8. Вручение Почетной грамоты проводится начальником Управления образования или по его поручению от его имени иными лицами (заместителями, руководителями учреждений и подразделений).

9. Повторное представление к награждению Почетной грамотой, возможно не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения.

10. В трудовую книжку лицам, награжденным Почетной грамотой, на основании выписки из приказа о награждении, вносится соответствующая запись.

ходатайство-представление

Для представления к награждению:
Почетной грамотой Управления образования
администрации муниципального района "Троицко-Печорский"

1. Фамилия, имя, отчество_____
2. Число, месяц, год рождения_____
3. Должность, место работы_____
указать точное наименование
_____
организации, общественного объединения, должность
4. Общий стаж работы_____
5. Стаж работы в данном трудовом коллективе_____
6.Образование_____
7. Какие имеет награды, поощрения, дата награждения)_____
_____
_____
8. Домашний адрес_____
9. Краткая характеристика, с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заключение трудового коллектива:
Кандидатура_____рекомендована собранием или советом трудового коллектива_____
_____
_____
указать орган, обсудивший кандидатуру, наименование организации, дата обсуждения, номер протокола

Руководитель организации: Председатель совета трудового коллектива:

_____ _____ _____ _____
подпись расшифровка подписи подпись расшифровка подписи

_____20___ г.

М.П.

Исполнитель, телефон_____

Заключение комиссии по наградам при Управлении образования администрации муниципального района "Троицко-Печорский" _____
_____
_____20___ г. Председатель комиссии _____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение 2
к приказу Управления образования администрации
муниципального района "Троицко-Печорский"
от "02" сентября 2013 г. № 321

Состав
комиссии по предварительному рассмотрению наградных материалов, представленных в администрацию муниципального района «Троицко-Печорский»

1. Акимова Н.Г., начальник Управления образования - председатель комиссии;

2. Петрушкина М.В., главный специалист - заместитель председателя комиссии;

3. Камбалова Л.А., методист по кадрам - секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- Чечко Л.Н., главный специалист
- Вшивкова Н.Б., главный специалист
- Шайхалова А.С., методист по этнокультурному образованию
- Фарахова Т.Ю., инженер по охране труда
- Суслова Л.А., заместитель главного бухгалтера

Приложение 3
к приказу Управления образования администрации
муниципального района "Троицко-Печорский"
от "02" сентября 2013 г. № 321

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по предварительному рассмотрению наградных материалов, представленных в Управление образования администрации муниципального района "Троицко-Печорский"

1. Комиссия по предварительному рассмотрению наградных материалов, представленных в Управление образования администрации муниципального района "Троицко-Печорский" (далее именуется – Комиссия) образуется для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с награждениями государственными наградами Российской Федерации, государственными наградами Республики Коми, наградами муниципального района «Троицко-Печорский» и наградами Управления образования администрации муниципального района "Троицко-Печорский".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и муниципального района «Троицко-Печорский», настоящим Положением.

3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при Управлении образования администрации муниципального района "Троицко-Печорский" и работает на общественных началах. Рассмотрение Комиссией вопросов, относящихся к ее компетенции, проводится на ее заседаниях.

5. Комиссия осуществляет следующие функции:
- рассматривает ходатайства - представления к награждению наградами муниципального района «Троицко-Печорский», государственными и ведомственными наградами Республики Коми, Российской Федерации;
- представляет заключения (согласует, не согласует) о возможном награждении наградами Республики Коми, о предоставлении к награждению государственными и ведомственными наградами Российской Федерации;
- рассматривает предложения, заявления и жалобы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

6. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:
- запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц организаций информацию, документы, материалы и сведения, необходимые для работы Комиссии;
- приглашать на заседания Комиссии при необходимости должностных лиц, представителей трудовых коллективов, специалистов.

7. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. На заседание Комиссии может быть приглашен представитель организации для представления кандидата к награждению.

8. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании, в случае распределения голосов поровну право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

В случае необходимости принятия Комиссией оперативного решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции, решение может быть принято путем опроса членов Комиссии. Опрос проводится по поручению председателя Комиссии в форме

согласования представленных материалов. При опросе решение принимается при наличии не менее половины положительных согласований членов Комиссии.

9. Решения Комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии. Протокол подписывается председательствующим на заседании Комиссии. В случае принятия решения путем опроса к протоколу, подписанному председателем Комиссии, прикладываются материалы согласований. Подготовку документов на Комиссию и проекты постановлений осуществляет секретарь Комиссии. На основании протокола готовятся проект приказа Управления образования администрации муниципального района "Троицко-Печорский"; оформляются согласования в наградных листах, которые направляются для согласования в соответствующие министерства и ведомства в установленном порядке.