

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АРТЕМОВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Руководителям муниципальных  
образовательных учреждений

ул. Комсомольская 18, г. Артемовский  
Свердловской области, 623780  
Телефон (34363) 2-48-73  
Факс (34363) 2-46-47  
**e-mail: artuo\_02@mail.ru**

от 13.04.2017 № 01-33/258  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**О приеме наградных документов**

**Уважаемые руководители!**

Управление образования Артемовского городского округа осуществляет прием наградных документов для награждения работников системы образования Артемовского городского округа наградами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области. Заседание комиссии по рассмотрению документов для награждения работников системы образования Артемовского городского округа запланировано на 28 апреля 2017 года.

При оформлении наградных документов необходимо руководствоваться приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 28.01.2016 № 25-Д «О наградах Министерства общего и профессионального образования Свердловской области» (прилагается).

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

Начальник

Н.В. Багдасарян

Казакова О.В.  
2 46 47

от 28.01.2016

№ 25-Д

***О наградах Министерства общего и профессионального образования  
Свердловской области***

В соответствии с Положением о Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1302-ПП «О Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области», в целях поощрения и морального стимулирования работников системы образования Свердловской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) Положение о наградах Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (прилагается);

2) Положение о Комиссии по наградам Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 11.11.2011 № 51-д «Об утверждении Положений о наградах Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, комиссии по наградам и составе комиссии по наградам».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его опубликования.

5. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

И.о. Министра

А.А. Пахомов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства общего  
и профессионального  
образования Свердловской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«О наградах Министерства общего  
и профессионального образования  
Свердловской области»

**Положение  
о наградах Министерства общего и профессионального образования  
Свердловской области**

**Глава 1. Общие положения**

1. Награды Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Министерство) являются формой поощрения и морального стимулирования труда работников и коллективов организаций, расположенных на территории Свердловской области, за заслуги в сфере образования Свердловской области, а также за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу в Министерстве, выполнение заданий особой важности и сложности и эффективную муниципальную службу в сфере управления образованием на территории Свердловской области.

2. Настоящее положение распространяется на работников и трудовые коллективы государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству, муниципальных образовательных организаций, иных организаций в сфере образования, в том числе общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Свердловской области, государственных гражданских служащих и работников Министерства, иных государственных органов Свердловской области, а также муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, расположенных на территории Свердловской области (далее – работники).

3. Наградами Министерства являются:

- 1) Почетная грамота Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
- 2) Благодарность Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

Почетная грамота Министерства общего и профессионального образования Свердловской области является ведомственной наградой Министерства.

4. Настоящим Положением определяется порядок выдвижения кандидатов на награждение, оформление наградных документов, процедура вручения наград.

5. Документы на награждение наградами Министерства представляются в Министерство с 01 по 10 число текущего месяца в период с сентября по май

включительно.

6. По решению Министра общего и профессионального образования Свердловской области награждение наградами Министерства может производиться в течение всего календарного года без рассмотрения Комиссии по наградам Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – комиссия).

## **Глава 2. Порядок награждения Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области**

7. Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Почетная грамота) награждаются работники, внесшие значительный вклад в реализацию задач в сфере образования Свердловской области:

1) за большую плодотворную работу по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов;

2) за значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса на территории Свердловской области;

3) за значительные успехи в профессиональной деятельности и в связи с юбилейной датой работников или организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Свердловской области (далее – образовательные организации);

4) за достижения в международных, федеральных и региональных образовательных и научно-технических программах и проектах;

5) за постоянную и активную работу по развитию материально-технической базы образовательной организации.

Юбилейными датами для образовательных организаций являются 30 лет и каждые последующие 10 лет со дня основания.

Юбилейными датами для работников являются 50 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет для женщин; 50, 60 и каждые последующие 5 лет для мужчин.

8. К награждению Почетной грамотой не могут быть представлены работники, имеющие награды более высокого статуса (награды Министерства образования и науки Российской Федерации, государственные награды Российской Федерации, награды высших органов государственной власти Свердловской области).

9. Почетной грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы в представляющей организации не менее 7 лет.

10. К награждению Почетной грамотой Министерства представляются:

1) работники муниципальных образовательных организаций, имеющие на момент представления к данной награде, награду органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

2) работники государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству, имеющие на момент представления к данной

награде, награду подведомственной Министерству государственной образовательной организации Свердловской области.

11. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, в котором должны быть отражены конкретные заслуги, достижения, успехи кандидата, инициируется советом организации, осуществляющей образовательную деятельность, педагогическим советом, ученым советом, общим собранием (конференцией) работников либо другим коллегиальным органом управления в соответствии с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – коллегиальный орган управления), по месту основной работы представляемого к награде.

Ходатайство о награждении рассматривается на заседании коллегиального органа управления и считается принятым, если на заседании за него проголосовали более половины присутствующих.

В случае отсутствия коллегиального органа управления в организации решение о представлении к награждению принимается руководителем организации.

12. В Министерство представляются следующие документы:

- 1) ходатайство о награждении (приложение № 1);
- 2) наградные листы установленной формы на каждого из кандидатов (приложение № 2);
- 3) согласие субъекта персональных данных на их обработку (приложение № 3).

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

13. Муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Свердловской области, представляют ходатайство о награждении, наградной лист и выписку из решения коллегиального органа управления в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, по подчиненности для рассмотрения.

Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, государственные организации Свердловской области, подведомственные Министерству, организации высшего образования, частные образовательные организации и иные организации, расположенные на территории Свердловской области, представляют документы о награждении непосредственно в Министерство.

14. Работники образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории Свердловской области, представляются к награждению данными организациями по согласованию с отделом профессионального образования и государственного задания Министерства в пределах установленной годовой квоты (1 кандидат от 200 работников организации).

16. Награждение Почетной грамотой производится приказом Министерства на основании рекомендаций комиссии, состав и порядок работы которой утверждается приказом Министерства.

Почетная грамота Министерства подписывается Министром общего и профессионального образования Свердловской области или лицом, его замещающим, и заверяется гербовой печатью Министерства.

17. Несвоевременное или неполное представление документов на награждение является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

18. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке, как правило, по месту работы награждаемого работника.

В трудовую книжку и личное дело награжденного работника вносится соответствующая запись с указанием номера и даты приказа о награждении.

19. Повторно награждение Почетной грамотой не производится. Дубликат Почетной грамоты Министерства взамен утраченной не выдается.

### **Глава 3. Порядок объявления Благодарности Министерства общего и профессионального образования Свердловской области**

20. Благодарность Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Благодарность) объявляется работникам за участие в конкретных мероприятиях, связанных с:

- 1) проведением отдельных акций (конкурсов, олимпиад, смотров, выставок, фестивалей и других мероприятий), организуемых Министерством;
- 2) выполнением на высоком профессиональном уровне поручений Министерства в сфере образования;
- 3) активным личным участием в благотворительной деятельности;
- 4) качественным исполнением служебных (должностных) обязанностей.

21. В Министерство направляется представление об объявлении Благодарности органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, государственными организациями Свердловской области, подведомственными Министерству, организациями высшего образования, частными образовательными организациями и иными организациями в сфере образования, расположенными на территории Свердловской области (далее – организации).

22. Представление об объявлении Благодарности составляется в произвольной форме, оформляется на бланке организации, подписывается её руководителем и должно отражать непосредственный вклад работника и (или) его конкретное участие в проведении мероприятия в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения.

23. Представление об объявлении Благодарности может инициироваться руководителем структурного подразделения Министерства, курирующего соответствующее направление деятельности.

24. Основанием для отказа в объявлении Благодарности является несоответствие представления об объявлении Благодарности условиям для награждения, указанным в пункте 20 настоящего Положения.

25. Благодарность объявляется приказом Министерства и оформляется на специальном бланке.

В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием номера и даты приказа об объявлении Благодарности Министерства.

Приложение № 1  
к Положению о наградах Министерства  
общего и профессионального образования  
Свердловской области

На бланке организации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Министру общего и профессионального  
образования Свердловской области  
Ю.И. Биктуганову

### Ходатайство о награждении

\_\_\_\_\_ (наименование организации, вносящей ходатайство)  
в соответствии с уставом (положением) ходатайствует о награждении Почетной грамотой  
Министерства общего и профессионального образования Свердловской области за  
значительные успехи в профессиональной деятельности и многолетний добросовестный труд  
работников образования \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования, государственной образовательной организации)  
Коллегиальный орган \_\_\_\_\_  
(наименование коллегиального органа)  
представляет следующих работников:

#### Работников муниципальных дошкольных образовательных организаций

№ п/п	ФИО	Должность, место работы	Стаж в системе	Стаж в организации

#### Работников муниципальных общеобразовательных организаций (государственных образовательных организаций Свердловской области)


#### Работников муниципальных организаций дополнительного образования


#### Работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования


#### Работников государственных профессиональных образовательных организаций


Руководитель органа управления образованием  
(руководитель образовательной организации)  
М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Приложение № 2  
к Положению о наградах Министерства  
общего и профессионального образования  
Свердловской области

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

Почетная грамота Министерства  
общего и профессионального  
образования Свердловской области

**1. Фамилия,  
имя, отчество**

**2. Должность,  
место работы**

**3. Дата рождения**

**4. Место рождения**

**5. Образование (название  
образовательной организации, год  
ее окончания)**

**6. Ученая степень (звание),  
квалификационная категория  
(для педагогических работников)**

**7. Поощрения и награды  
(название и дата награждения)**

**8. Общий стаж работы \_\_\_\_ лет. Стаж работы в системе образования  
\_\_\_\_ лет. Стаж работы в данной организации \_\_\_\_ лет**

**9. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к  
награде**

В характеристике педагога необходимо указать:  
педагогические методики, разработки, обеспечивающие результативность  
педагогической деятельности;  
особенности организации образовательного процесса, способствующие  
становлению социальной компетентности обучающихся, воспитанников;

качественные результаты итоговой аттестации обучающихся (за последние 3 года);

изучение, обобщение и распространение опыта работы педагога на уровне района, города, области;

участие в конкурсах профессионального мастерства, городских, областных, региональных и международных программах и проектах;

результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях различного уровня;

публикации о деятельности педагога в средствах массовой информации (указать название печатного органа, дату публикации);

поощрения и награды с указанием названия и даты награждения.

В характеристике **руководителя** образовательного учреждения необходимо отразить дополнительно;

социальную политику образовательного учреждения;

значение деятельности образовательного учреждения для развития территории;

социальное партнерство (работу попечительских советов, общественное самоуправление, детское и родительское участие в управлении образовательным процессом);

кадровую политику руководителя, ее результативность;

качественные результаты аттестации педагогических кадров (за последние 3 года);

количество работников, имеющих награды различного уровня;

деятельность по развитию и укреплению материально-технической базы образовательного учреждения;

общественное признание деятельности образовательного учреждения.

Наградной лист печатается на одинарном листе формата А-4 с обеих сторон.

**Кандидатура рекомендована коллегиальным органом управления образовательной организации, протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

**Руководитель организации**  
\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Секретарь собрания**

\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

Приложение № 3  
к Положению о наградах Министерства  
общего и профессионального образования  
Свердловской области

Министру общего и профессионального  
образования Свердловской области

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(номер основного документа, удостоверяющего  
личность, кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
даю согласие на обработку моих персональных данных своей волей и в своем интересе, включающих информацию об имени, фамилии, отчестве, дате и месте рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда, где и кем выдан), сведения об образовании, иные данные, предусмотренные трудовым законодательством, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с целью оформления документов для награждения.

Предоставляю Министерству общего и профессионального образования Свердловской области (далее – оператор) право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор имеет право во исполнение своих обязанностей и полномочий на прием и передачу моих персональных данных органам государственной власти с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будет осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Передача моих персональных данных может осуществляться только с моего письменного согласия, если она осуществляется не в целях оформления документов для награждения, а также в других случаях, предусмотренных законодательством.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю оператора.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору. С Положением об обработке персональных данных в Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области ознакомлен.

Согласие дается на неопределенный срок.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства общего  
и профессионального  
образования Свердловской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«О наградах Министерства общего и  
профессионального образования  
Свердловской области»

## **Положение о Комиссии по наградам Министерства общего и профессионального образования Свердловской области**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Комиссия по наградам Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Комиссия) создается приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Министерство).

2. В своей работе Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и Свердловской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, иными правовыми актами и настоящим положением.

3. Целью деятельности Комиссии является обеспечение объективности экспертной оценки наградных материалов, представляемых органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, образовательными организациями, иными организациями, участвующими в реализации задач развития образования Свердловской области, установление их соответствия требованиям наградного законодательства.

4. Комиссия осуществляет рассмотрение и согласование наградных материалов на государственные награды Российской Федерации, ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации, награды высших органов государственной власти Свердловской области, награды Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

### **Глава 2. Организация деятельности Комиссии**

5. Комиссия формируется из специалистов Министерства. Для экспертизы наградных материалов Комиссия может приглашать для участия в работе специалистов структурных подразделений Министерства, курирующих

соответствующие направления деятельности, представителей общественного совета при Министерстве и профсоюзной организации.

6. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства. В состав Комиссии входят председатель, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. В состав Комиссии в качестве её членов включаются представители структурных подразделений Министерства, курирующих подведомственные Министерству государственные образовательные организации Свердловской области.

7. Непосредственное руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии – Первый заместитель Министра или Заместитель Министра. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. Организует работу и ведет делопроизводство Комиссии секретарь Комиссии – специалист отдела государственной службы и кадров Министерства.

### **Глава 3. Порядок работы Комиссии**

9. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно в период с сентября по май включительно в соответствии с планом работы Министерства на текущий месяц.

10. Секретарь Комиссии:

1) проводит предварительную оценку поступивших наградных материалов на соответствие нормам представления, установленным положениями о соответствующих наградах;

2) направляет наградные материалы членам Комиссии для анализа, согласования и предложений Комиссии.

11. Комиссия рассматривает материалы и принимает решение о представлении их Министру общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Министр) и коллегии Министерства.

12. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

13. Решение о представлении к награждению выносится на заседании Комиссии простым большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов решающими правами обладает голос председателя Комиссии.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем Комиссии, секретарем Комиссии, членами Комиссии и передается на утверждение Министру.

15. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. Согласованный Министром протокол Комиссии является основанием для последующего оформления наградных документов.

16. В случае отказа в представлении к награждению конкретного работника или группы работников секретарь Комиссии извещает ходатайствующую организацию о причинах отказа.

17. Если представленные наградные материалы требуют дополнений и уточнений, устранения недостатков по оформлению, Комиссия направляет их на доработку и рассматривает временно отклоненные документы повторно при условии приведения наградных материалов в соответствие с требованиями.

18. По окончании календарного года секретарь Комиссии представляет Министру информацию о работе Комиссии за истекший год.

#### **Глава 4. Права и обязанности Комиссии**

19. Комиссия имеет право:

1) в необходимых случаях запрашивать дополнительную информацию у организаций, представляющих к награждению своих кандидатов, и у руководителей структурных подразделений Министерства;

2) приглашать на заседания Комиссии представителей структурных подразделений Министерства, курирующих соответствующее направление деятельности;

3) вносить в пределах своей компетенции предложения Министру о совершенствовании деятельности Комиссии;

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

5) рассматривать отклоненные ранее наградные материалы повторно при условии выполнения организацией, направившей ходатайство, необходимой доработки наградных материалов.

20. Комиссия обязана:

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

2) своевременно рассматривать представленные наградные документы.

21. 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.

22. 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.