Администрация Борисовского муниципального округа
Управление образования администрации Борисовского муниципального округа

ПРИКАЗ

п. Борисовка

«25» декабря 2025 года **№ 43/1 - к**

Об утверждении Положения «О системе наград и поощрений управления образования администрации Борисовского муниципального округа»

В целях совершенствования наградной деятельности и стимулирования труда, педагогических работников, обслуживающего персонала, коллективов образовательных организаций, работников управления образования администрации Борисовского муниципального округа и работников МКУ «Центр обеспечения функционирования муниципальной системы образования Борисовского муниципального округа», способствующих укреплению и развитию системы образования Борисовского муниципального округа

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение «О системе наград и поощрений управления образования администрации Борисовского муниципального округа».

2. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации Борисовского района от 01 июня 2021 года № 403 «Об утверждении Положения «О системе наград и поощрений управления образования администрации Борисовского района».

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования администрации Борисовского муниципального округа **Е.И. Чухлебова**

Утверждено
приказом управления образования
администрации Борисовского
муниципального округа
от 25.12.2025 г.
№ 43/1 – к

ПОЛОЖЕНИЕ

«О системе наград и поощрений управления образования администрации Борисовского муниципального округа»

1. Почетная грамота Управления образования администрации Борисовского муниципального округа (далее – Почетная грамота) является видом поощрения и морального стимулирования работников образовательных организаций Борисовского муниципального округа, подведомственных управлению образования администрации Борисовского муниципального округа (далее – Управление), и прочих образовательных организаций, находящихся на территории Борисовского муниципального округа, за особые заслуги и достижения в области образования, а также иных граждан, внесших значительный вклад в развитие системы образования муниципального округа.

2. Почетная грамота вручается за заслуги в развитии образования Борисовского муниципального округа, достигнутые успехи в организации и совершенствовании работы по обучению и воспитанию подрастающего поколения, значительный вклад в укрепление материально – технической базы учреждений Муниципального округа, достижения в научно – исследовательской, инновационной, общественной и благотворительной деятельности, за иные заслуги, а также в связи с профессиональными праздниками и юбилеями.

Юбилейными датами учреждений считаются 10, 20, 30, 40, 50, 100 и каждые последующие 50 лет со дня основания. Для граждан считаются - 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

3. К поощрению Почетной грамотой представляются лица:

- имеющие стаж работы в организации (учреждении), возбудившем ходатайство о поощрении, не менее одного года в организации, возбудившей ходатайство о поощрении.

4. Поощрение производится с интервалом между поощрениями не менее 2 лет.

5. Поощрение Почетной грамотой производится на основании письменного представления на имя начальника Управления:

- на кандидатов образовательных организаций подведомственных Управлению за подписью руководителя организации;
- на кандидатов Управления за подписью заместителя начальника;
- на кандидатов МКУ «ЦОФМСО Борисовского муниципального округа» за подписью директора.

6. При внесении предложений о поощрении Почетной грамотой предоставляются следующие документы:
- ходатайство о поощрении, согласно приложения №1;
- представление о поощрении Почетной грамотой, согласно приложения №2.

7. Представление готовится по каждой кандидатуре. В нем должны отражаться заслуги и достижения кандидата либо коллектива организации в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Положением. К представлению могут прилагаться дополнительные документы и сведения, раскрывающие вклад кандидата или коллектива организации в развитии образования муниципального округа.

Должностные лица, представляющие документы к поощрению, несут личную ответственность за правильность и достоверность изложенных в них сведений.

8. В исключительных случаях решение о поощрении Почетной грамотой может быть принято начальником Управления. В этом случае пакет документов для поощрения не представляется.

9. Материалы для поощрения Почетной грамотой предоставляются не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты вручения.

10. Основанием для отказа в поощрении Почетной грамотой могут являться:
- отсутствие заслуг и достижений, указанных в пункте 2 настоящего Положения;
- отсутствие условий, указанных в пункте 3 настоящего Положения;
- наличие недостоверной информации в представлении к поощрению;
- несоблюдение сроков представления материалов для поощрения, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения;
- внесение представления в период срока действия дисциплинарного взыскания, примененного к кандидату о поощрении.

В случае принятия решения об отказе о поощрении Почетной грамотой в трехдневный срок с момента принятия решения лицо, ходатайствующее о поощрении, уведомляется о причинах отказа.

11. Решение о поощрении Почетной грамотой оформляется приказом Управления.

12. Проведение организационно – технических мероприятий по вручению Почетной грамоты возлагается на должностное лицо, направившее представление к поощрению.

13. Учет и регистрацию поощренных лиц осуществляет отдел кадров МКУ.

14. Повторное поощрение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего поощрения. В исключительных случаях, при наличии значительных успехов, возможно повторное поощрение Почетной грамотой ранее, чем через три года после предыдущего поощрения.

15. Дубликат Почетной грамоты не выдается.

Приложение №1
к приказу управления
образования администрации
Борисовского муниципального округа

Форма ходатайства

Начальнику управления
образования администрации
Борисовского муниципального
округа
_____

О поощрении

Уважаемая_____!
Прошу Вас рассмотреть вопрос о возможном поощрении

_____
(наименование поощрения) (ФИО кандидата на поощрение, наименование должности, полное наименование образовательной организации)

за_____
_____
(описание заслуг)

Представление о поощрении прилагается.

Приложение: на_____л.

Должность **Подпись** **Расшифровка подписи**

ФИО исполнителя, контактный телефон

Приложение №2
к приказу управления
образования администрации
Борисовского муниципального округа

Представление к поощрению
Почетной грамотой управления
образования администрации
Борисовского муниципального округа

1. Фамилия, Имя, Отчество_____
2. Должность, место работы_____
3. Дата рождения_____
4. Место рождения_____
(как в паспорте)
5. Образование_____
(какое, что закончено, когда)
6. Виды поощрений_____
(за последние 5 лет)
7. Домашний адрес_____
8. Общий стаж работы_____
9. Стаж работы в учреждении_____
10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению

(характеристика не более двух листов)

Должность **Подпись** **Расшифровка подписи**

МП