КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

АДМИНИСТРАЦИИ ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

05.10.2016 № 231

г. Жирновск

 О порядке оформления и представления наградных материалов.

 В целях своевременного оформления и представления в комитет по образованию администрации Жирновского муниципального района документов по представлению к награждению работников образовательных организаций государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке оформления и представления документов о награждении государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации педагогических работников образовательных организаций Жирновского муниципального района (приложение 1).

2. Утвердить состав муниципальной комиссии по рассмотрению представляемых документов о награждении государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации педагогических работников образовательных организаций Жирновского муниципального района (приложение 2).

3. Ответственным за своевременное представление документов о награждении государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации педагогических работников образовательных организаций Жирновского муниципального района в министерство образования и науки Волгоградской области возложить на заведующего методическим кабинетом комитета по образованию Баумбах И.С.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета по образованию О.В. Олейникова

С приказом ознакомлен

Приложение 1

 к приказу от 05.10.2016 г. № 231

**Положение**

**о порядке оформления и представления документов о награждении государственными и ведомственными наградами педагогических работников Жирновского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 3 июня 2010 г. N 580 "О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации", Письмом Минобрнауки России № МК-507/12 от 25.04.2013 г. "О представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации".

1.2. Положение определяет:

- порядок внесения документов о награждении, перечень и сроки внесения наградных документов;

- порядок рассмотрения документов о награждении;

- порядок вручения наград.

**2. Перечень и сроки рассмотрения документов о награждении**

2.1. Основанием для приема и регистрации наградных материалов, необходимых для представления работника к награждению, является поступление письменного ходатайства от образовательной организации о награждении, подписанного руководителем и выписка из протокола заседания педагогического совета образовательной организации о выдвижении претендентов на награды.

2.2. В ходатайстве о награждении указывается фамилия, имя, отчество претендента на награждение, должность и место работы, педагогический стаж, квалификационная категория с указанием, за что производится награждение. Объем ходатайства не превышает страницы формата А4, шрифт Times New Roman 12. Все сведения указываются полностью, без сокращений.

2.3. Прием ходатайства на награждение осуществляется непосредственно комитетом по образованию на бумажном носителе ежегодно с 1 октября до 25 октября.

2.4. На заседании муниципальной комиссии по рассмотрению представленных документов о награждении педагогических работников поступившие ходатайства рассматриваются и голосованием выбираются кандидатуры для представления к награждению согласно соотношению: 1 от 1000 работников при выдвижении на государственные награды и 1 от 200 работников при выдвижении на отраслевые награды (Письмо Минобрнауки России № МК-507/12 от 25.04.2013 г. "О представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации").

2.5. Кандидатуры, представленные к наградам, доводятся до сведения руководителей данных образовательных организаций.

**3.Формирование комплекта наградных материалов.**

3.1. Руководители образовательных организаций заполняют бланк наградного документа, установленного образца, заверяют его подписью и печатью.

3.2. Работник комитета по образованию, ответственный за своевременное представление документов по награждению:

3.2.1. формирует наградные материалы;

3.2.2. в срок до 15 ноября осуществляет проверку их содержания. При необходимости запрашивает у заявителя в устной или письменной форме документы и (или) копии документов, подтверждающих сведения и факты, изложенные в наградном листе, а также дополнение к характеристике на представляемую к награждению кандидатуру;

3.2.3. формирует комплект наградных материалов на каждого работника, представленного к награждению государственной наградой или ведомственной наградой Российской Федерации, и направляет в комитет образования и науки Волгоградской области.

**4. Порядок оформления, получения и выдачи наград.**

4.1. Ответственный работник комитета по образованию обеспечивает получение государственных и ведомственных наград в комитете образования и науки Волгоградской области и доставку их в комитет по образованию администрации Жирновского муниципального района.

4.2. Вручение государственных и ведомственных наград и соответствующих удостоверений к ним производится в рамках проведения торжественного мероприятия или в торжественной обстановке.

 Приложение 2

 к приказу от 05.10.2016 г. № 231

**Состав**

**муниципальной комиссии по рассмотрению**

**представленных документов о награждении**

**педагогических работников образовательных организаций**

1. Олейникова О.В., председатель комитета по образованию администрации Жирновского муниципального района, член комиссии;
2. Погребной А.И., специалист комитета по образованию администрации Жирновского муниципального района, секретарь комиссии;
3. Жирнова Т.Ф., заместитель председателя комитета по образованию администрации Жирновского муниципального района, председатель комиссии;
4. Ермошин С.Н., заместитель председателя комитета по образованию администрации Жирновского муниципального района, член комиссии;
5. Баумбах И.С., председатель территориальной районной организации профсоюза работников народного образования, заведующий методкабинетом комитета по образованию администрации Жирновского муниципального района, член комиссии;
6. Кузьмичева С.В., методист комитета по образованию администрации Жирновского муниципального района, член комиссии;
7. Фетисова С.Ф., методист комитета по образованию администрации Жирновского муниципального района, член комиссии;
8. Тришин Е.А., программист комитета по образованию администрации Жирновского муниципального района, член комиссии;