

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»

ПРИКАЗ

08 апреля 2025 г.

г. Нефтекумск

№ 116

Об организации деятельности по награждению работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1», утвержденным распоряжением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 01 ноября 2024 года № 669-р

ПРИКАЗЫВАЮ:

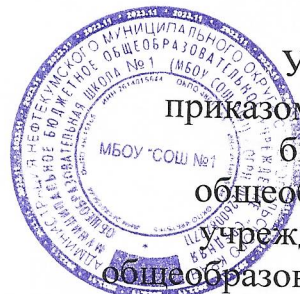
1. Утвердить прилагаемое Положение о наградах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1».
2. Создать комиссию по рассмотрению материалов о награждении работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» и утвердить ее в прилагаемом составе.
3. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по рассмотрению материалов о награждении работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1»



М.А.Заиченко

Принято
решением педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 1»
от 08 апреля 2025 года № 4



Утверждено
приказом муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 1»
от 08 апреля 2025 года № 116

Положение о наградах
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Награды муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – Учреждение) являются формой поощрения и стимулирования труда работников Учреждения.

1.2. Наградами Учреждения являются:

Почетная грамота;

Благодарность;

Благодарственное письмо.

1.3. Ходатайство о награждении наградами Учреждения возбуждается администрацией Учреждения, педагогическим советом, общим собранием трудового коллектива, школьным методическим объединением учителей-предметников. Порядок выдвижения на награждение, оформление необходимых документов, процедура вручения награды определяется настоящим Положением.

2. Порядок награждения Почетной грамотой

2.1. Почетной грамотой награждаются работники Учреждения имеющие стаж работы в системе образования Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края не менее 3 лет, в Учреждении не менее 2 лет:

за внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения;

за успехи в практической подготовке обучающихся в развитии их творческой активности и самостоятельности;

за успехи в организации совершенствовании образовательного процесса, многолетний плодотворный труд и в связи с юбилеем;

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

за постоянную и активную работу по развитию материально-технической базы,

за большую и плодотворную работу в Учреждении и в связи с празднованием Дня учителя;

за успехи в административной деятельности школы;

за добросовестный труд в организации финансово-хозяйственной деятельности школы;

большую и плодотворную работу по подготовке, переподготовке и повышению квалификации;

за постоянную и активную работу с родителями;

за высокие результаты государственной итоговой аттестации;

за качественную работу, выполненную во время ремонта и подготовки школы к новому учебному году.

2.2. Почетной грамотой также могут награждаться другие организации и учреждения, их работники за постоянную и активную помощь, содействия в развитии Учреждения.

2.3. В наградную комиссию предоставляется ходатайство о награждении, в котором должны быть отражены конкретные заслуги, достижения, успехи кандидата.

2.4. Ходатайство рассматривается на собрании наградной Комиссии и считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 ее членов и за кандидата проголосовали более половины присутствующих.

2.5. Награждение Почетной грамотой производится приказом директора.

2.6. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке.

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

3. Порядок объявления Благодарности

3.1. Благодарность объявляется работникам Учреждения за конкретные мероприятия, связанные с:

проведением отдельных разовых мероприятий (конкурсов, олимпиад, смотров, выставок и других),

выполнением на высоком уровне адресных поручений администрации школы;

успехами в трудовой, учебной, воспитательной и административной деятельности.

3.2. Благодарность может быть объявлена работникам других организаций и учреждений за активную и действенную помощь в проведении мероприятий, указанных в п.3.1.

3.3. Благодарность объявляется приказом директора.

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

4. Порядок награждения Благодарственным письмом

4.1 Благодарственным письмом награждаются родители (законные представители) обучающихся Учреждения, другие организации и учреждения и их работники:

за значительные успехи в воспитании обучающихся, в развитии их интеллектуальной, творческой и спортивной одаренности;

за активное содействие и участие в реализации социально значимых проектов.

5. Порядок представления работников Учреждения к наградам

5.1. Работники могут быть представлены к наградам выше стоящих организаций и ведомств за:

значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процесса;

внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения, обеспечения единства обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

развитие научных исследований по актуальным вопросам образования, достижения в муниципальных, региональных и федеральных образовательных и научно-технических программах и проектах;

многолетний плодотворный труд в системе образования и в связи с празднованием Дня учителя, других праздников;

личный вклад в развитие муниципальной системы образования; успехи в практической подготовке обучающихся, развитии их творческой активности и самостоятельности;

5.2. Решение о представлении принимается на собрании трудового коллектива путем общего голосования.

5.3. Материалы на награждение представляются в соответствии с квотой.

5.4. Ходатайства о награждении оформляются на бланке Учреждения, заверенные подписью директора и печатью школы.

Принят
решением педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 1»
от 08 апреля 2025 года № 4



Утвержден
приказом муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 1»
от 08 апреля 2025 года № 116

Состав комиссии
по рассмотрению материалов о награждении работников муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

Председатель
комиссии:

Директор

Заиченко Марина
Александровна

Члены комиссии:

Заместитель директора

Плешакова Юлия
Александровна

Руководитель Центра
«Точка роста»

Сеитова
Халбике Садыковна

Учитель начальных
классов

Иванова Елена
Ивановна

Педагог-психолог

Кондакова Вера
Леонидовна

Социальный педагог

Циклаури
Марина Александровна

Заведующий хозяйством

Луценко
Оксана Павловна

Принято
решением педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 1»
от 08 апреля 2025 года №



Утверждено
приказом муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 1»
от 08 апреля 2025 года № 116

Положение о комиссии
по рассмотрению материалов о награждении работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы деятельности Комиссии по рассмотрению материалов о награждении работников

1.2. Комиссия создается и действует в целях рассмотрения документов по награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, а также иными поощрениями работников образовательной организации.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии формируется из числа работников образовательной организации и утверждается приказом образовательной организации.

1.5. Целями Комиссии является обеспечение коллегиального и объективного рассмотрения вопросов о награждении работников и проведение общественной оценки материалов о награждении.

1.6. Основными задачами Комиссии являются:

рассмотрение документов по награждению (представлений, наградных документов), поступивших в Комиссию в установленном порядке;

рассмотрение ходатайств и прилагаемых к ним документов о награждении (поощрении);

выполнение отдельных поручений и действий по вопросам награждения работников.

1.7. По инициативе представителей работников, иных общественных структур, действующих в образовательной организации, Комиссия может осуществлять подготовку предложений о возможности награждения работников (или об отказе в таком награждении).

2. Состав и структура Комиссии

2.1. Руководство комиссией осуществляется руководителем образовательной организации. Комиссия формируется в составе: председатель и члены Комиссии в количестве не менее пяти человек. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются представители работников в лице выборных органов первичной профсоюзной организации.

2.2. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично, при невозможности участия в заседании извещают об этом председателя Комиссии, рассматривают материалы, предлагаемые к обсуждению, готовят по ним предложения и заключения;

3. Функции комиссии

Комиссия осуществляет следующие основные функции:

3.1. Рассматривает поступившие представления (ходатайства) и наградные документы.

3.2. Осуществляет проверку поступающих наградных документов на соответствие требованиям, предъявляемым к их оформлению и содержанию.

3.3. Готовит заключения с целью рассмотрения представлений (ходатайств) и наградных документов коллегиальными органами управления образовательной организации (общее собрание работников и др.).

3.4. Обеспечивает учет мнения выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации при рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к наградам.

3.5. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право запрашивать и получать от работников, руководителей методических объединений и должностных лиц образовательной организации, других лиц необходимые для деятельности Комиссии материалы и сведения, представляемых к награждению работников.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества ее членов.

4.2. При рассмотрении вопроса о награждении одного из членов Комиссии последний временно отстраняется от работы в Комиссии, о чем производится соответствующая запись в протоколе заседания Комиссии.

4.3. Комиссия принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном распределении голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

4.4. По результатам рассмотрения документов Комиссия оформляет протокол, содержащий одно из следующих решений по каждому рассмотренному материалу и представляемому лицу:

а) о поддержке представления о награждении наградой, ходатайства о награждении (поощрении);

б) об изменении вида или уровня награды, к награждению которой представлен работник;

в) о нецелесообразности награждения работника наградой, ходатайства о награждении (поощрении).

4.5. Протокол подписывается всеми членами Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии проводятся по необходимости и по традиционным наградным периодам. Срок рассмотрения Комиссией документов не может превышать десять дней со дня поступления соответствующих документов.