

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30.06.2021

№ 1012

Мурманск

О Почетной грамоте и Благодарственном письме Министерства образования и науки Мурманской области

В соответствии с Положением о Министерстве образования и науки Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 21.03.2014 № 133-ПП, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о Почетной грамоте Министерства образования и науки Мурманской области.

1.2. Положение о Благодарственном письме Министерства образования и науки Мурманской области.

1.3. Образец бланка Почетной грамоты Министерства образования и науки Мурманской области.

1.4. Образец бланка Благодарственного письма Министерства образования и науки Мурманской области.

2. Отделу правового, кадрового и организационного обеспечения (Жейнова Н.С.) организовать изготовление бланков Почетных грамот и Благодарственных писем Министерства образования и науки Мурманской области и обеспечить их учет и хранение.

3. Отделу бюджетного процесса и экономического анализа (Чаплыгин И.А.) при формировании бюджета предусмотреть расходы на изготовление бланков Почетных грамот и Благодарственных писем Министерства образования и науки.

4. Признать утратившими силу следующие приказы Министерства образования и науки Мурманской области:

- от 31.12.2013 № 2573 «О Почетной грамоте и Благодарственном письме Министерства образования и науки Мурманской области»;

- от 07.12.2015 № 2790 «О внесении изменений в образцы бланков Почетной грамоты и Благодарственного письма Министерства образования и науки Мурманской области»;

- от 10.09.2018 № 1460 «О внесении изменений в положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Министерства образования и науки Мурманской области»;

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



О.А. Дзюба

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства образования и
науки Мурманской области

от 30.06.2021 № 1012

**Положение
о Почетной грамоте Министерства образования и науки
Мурманской области**

1. Награждение Почетной грамотой является формой поощрения за значительные заслуги в сфере образования.

Почетной грамотой Министерства образования и науки Мурманской области (далее – Почетная грамота, Министерство) награждаются:

- государственные гражданские служащие Министерства;
- работники организаций, осуществляющие деятельность в сфере образования (далее – образовательные организации);
- работники (служащие) (организаций) муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, органов опеки и попечительства и иных организаций, осуществляющих деятельность в установленной сфере;
- трудовые и творческие коллективы, общественные объединения и организации всех форм собственности, осуществляющие благотворительную и иную общественно полезную деятельность в сфере образования.

2. Награждение Почетной грамотой производится по следующим основаниям за:

- добросовестный труд;
- безупречную и эффективную государственную гражданскую (муниципальную) службу;
- активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую всестороннему развитию сферы образования Мурманской области как субъекта Российской Федерации, повышению ее авторитета в Российской Федерации и за рубежом;
- за достижения (заслуги) в сфере общего образования, научной, научно-технической деятельности, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, воспитания, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, социальной поддержки и социальной защиты обучающихся, иных сферах ведения Министерства;
- наставничество - личные заслуги в содействии молодым рабочим, специалистам, служащим, представителям творческих профессий в их профессиональном становлении, в приобретении ими опыта работы по специальности, в оказании им помощи в совершенствовании форм и методов работы.

Награждение может приурочиваться к профессиональным праздникам; знаменательным юбилейным датам учреждения (организации), к юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 60 лет, 70 лет и далее каждые 5 лет); выходом работника, внесшего значительный вклад в развитие образовательной, воспитательной, научной и инновационной деятельности, на трудовую пенсию.

3. К награждению Почетной грамотой представляются лица, которые не ранее чем за три года до представления к данной награде были поощрены Благодарственным письмом Министерства, имеющие стаж работы в сфере образования 5 и более лет, проработавшие в учреждении (организации), возбуждившем ходатайство, не менее 3 лет.

4. К представлениям о награждении Почетной грамотой прилагаются:

а) решение коллектива (ученый, научный, педагогический совет, общее собрание коллектива и так далее) по месту основной работы представляемого к награждению (выписка из протокола) (приложение № 1);

б) ходатайство (приложение № 2) к награждению, сведения об общем количестве лиц, работающих в организации. При представлении к награждению нескольких кандидатур ходатайство о награждении оформляется общим списком.

Ходатайства к награждению должны быть согласованы:

- на руководителей муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, органов опеки - с главами администраций районов и городских округов;

- на работников муниципальных образовательных организаций, органов опеки - с муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования;

в) наградной лист (приложение № 3);

г) кадровая справка (с указанием трудовой деятельности и сведениями о поощрениях), заверенная подписью работника кадровой службы и печатью (приложение № 4);

д) согласие на обработку персональных данных (приложение № 5).

4.1. В случае награждения трудового или творческого коллектива представляется информация об их деятельности, направленной на развитие системы образования Мурманской области, благотворительную и иную общественно полезную деятельность за последние три года.

5. Награждение Почетной грамотой государственных гражданских служащих Министерства производится по представлению руководителя структурного подразделения Министерства.

6. При представлении к награждению Почетной грамотой необходимо строго соблюдать пропорцию числа работающих в образовательной организации и количества представляемых к награждению в течение учебного года, исходя из соотношения 5 от 100.

В случае наступления юбилейной даты организации (органа), которой следует считать 50 лет, 55 лет и каждые последующие пять лет со дня образования организации (органа), число лиц, представляемых к

награждению, может увеличиваться в два раза. При этом организация (орган) должна представить сведения о дате образования.

7. Материалы по награждению представляются в Министерство не позднее чем за 30 дней до даты вручения.

8. В удовлетворении ходатайства отказывается в следующих случаях:

8.1. Представление документов, указанных в пункте 4 не в полном объеме, а также несоответствием требованиям Положения.

8.2. Нарушение срока представления документов.

9. При принятом решении об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство по той же кандидатуре о награждении Почетной грамотой может возбуждаться не ранее чем через один год.

10. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется приказом Министерства.

11. Почетная грамота подписывается министром или иным уполномоченными должностным лицом, подпись которого заверяется гербовой печатью.

12. Награждение Почетной грамотой за новые заслуги, возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

13. Награжденным Почетной грамотой выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере десяти тысяч рублей за счет средств ходатайствующей стороны.

14. Государственным гражданским служащим Министерства награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере одного должностного оклада.

15. Трудовые и творческие коллективы, общественные объединения и организации всех форм собственности, удостоенные Почетной грамотой, премированию не подлежат.

16. В трудовую книжку награжденного вносится запись о награждении.

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства образования и
науки Мурманской областиот 30.06.2021 № 101А

Положение
о Благодарственном письме Министерства образования и науки
Мурманской области

1. Благодарственным письмом Министерства образования и науки Мурманской области (далее – Благодарственное письмо, Министерство) награждаются:

- государственные гражданские служащие Министерства;
- работники организаций, осуществляющие деятельность в сфере образования (далее – образовательные организации);
- работники (служащие) (организаций) муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, органов опеки и попечительства и иных организаций, осуществляющих деятельность в установленной сфере;
- трудовые и творческие коллективы, общественные объединения и организации всех форм собственности, осуществляющие благотворительную и иную общественно полезную деятельность в сфере образования.

2. Награждение Благодарственным письмом производится по следующим основаниям за:

- добросовестный труд;
- эффективную государственную гражданскую (муниципальную) службу;
- достигнутые успехи в сфере образования, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, социальной поддержки и социальной защиты обучающихся, иных сферах ведения Министерства;
- наставничество - активную работу по формированию практических знаний, умений, навыков у молодых рабочих, специалистов, служащих, представителей творческих профессий.

Награждение может приурочиваться к профессиональным праздникам; знаменательным юбилейным датам учреждения (организации), к юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 60 лет, 70 лет и далее каждые 5 лет); выходом работника, внесшего значительный вклад в развитие образовательной, воспитательной, научной и инновационной деятельности, на трудовую пенсию.

3. К награждению Благодарственным письмом представляются лица, проработавшие в учреждении (организации), возбудившем ходатайство, не менее 1 года.

4. К представлениям о награждении Благодарственным письмом прилагаются:

а) решение коллектива (ученый, научный, педагогический совет, общее собрание коллектива и так далее) по месту основной работы представляемого к награждению (выписка из протокола) (приложение № 1);

б) ходатайство (приложение № 2) к награждению, сведения об общем количестве лиц, работающих в организации. При представлении к награждению нескольких кандидатур ходатайство о награждении оформляется общим списком.

Ходатайства к награждению должны быть согласованы:

- на руководителей муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, органов опеки - с главами администраций районов и городских округов;

- на работников муниципальных образовательных организаций, органов опеки- с муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования;

в) наградной лист (приложение № 3);

г) кадровая справка (с указанием трудовой деятельности и сведениями о поощрениях), заверенная подписью работника кадровой службы и печатью (приложение № 4);

д) согласие на обработку персональных данных (приложение № 5).

4.1. В случае награждения трудового или творческого коллектива представляется информация об их деятельности, направленной на развитие системы образования Мурманской области, благотворительную и иную общественно полезную деятельность за последние три года.

5. Награждение Благодарственным письмом государственных гражданских служащих Министерства производится по представлению руководителя структурного подразделения Министерства.

6. При представлении к награждению Благодарственным письмом необходимо строго соблюдать пропорцию числа работающих в образовательной организации и количества представляемых к награждению в течение учебного года, исходя из соотношения 7 от 100.

В случае наступления юбилейной даты организации (органа), которой следует считать 50 лет, 55 лет и каждые последующие пять лет со дня образования организации (органа), число лиц, представляемых к награждению, может увеличиваться в два раза. При этом организация (орган) должна представить сведения о дате образования.

7. Материалы по награждению представляются в Министерство не позднее чем за 30 дней до даты вручения.

8. В удовлетворении ходатайства отказывается в следующих случаях:

8.1. Представление документов, указанных в пункте 4 не в полном объеме, а также несоответствием требованиям Положения.

8.2. Нарушение срока представления документов.

9. При принятом решении об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство по той же кандидатуре о награждении Благодарственным письмом может возбуждаться не ранее чем через один год.

10. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется

приказом Министерства.

11. Благодарственное письмо подписывается министром или иным уполномоченными должностным лицом, подпись которого заверяется гербовой печатью.

12. Награждение Благодарственным письмом за новые заслуги, возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

13. В трудовую книжку награжденного вносится запись о награждении.

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

трудового коллектива организации (ученый, научный, педагогический совет,
общее собрание коллектива и так далее)

от _____ 20__ г.

Председатель собрания – (Ф.И.О.)

Секретарь собрания – (Ф.И.О.)

Общее количество членов – _____ чел.

Присутствовали – _____ чел.

Повестка заседания:

О поощрении (награждении) ... (указать Ф.И.О., должность) (указать вид награды) Министерства образования и науки Мурманской области.

Решили:

Ходатайствовать перед Министерством образования и науки Мурманской области о поощрении (вид награды) ... (указать Ф.И.О., должность)

Председатель собрания:

(подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь собрания:

(подпись)

И.О. Фамилия

ВЕРНО: подпись

М.П.

ХодатайствоМинистру образования и науки
Мурманской области_____
(Ф.И.О.)*О представлении к
награждению*

Ходатайствуем о награждении (указать вида награды) за... (указать заслуги награждаемого/награждаемых лиц) и в связи с... (указать основание к награждению (если таковое имеется (юбилей награждаемого, юбилей учреждения, государственный профессиональный праздник, выход на трудовую пенсию) работника/работников организации):

1. Ф.И.О., должность (полностью);
2. Ф.И.О., должность (полностью).

Гарантируем выплату единовременного денежного вознаграждения в размере 10 000.00 (Десять тысяч) рублей*.

**(При награждении Почетной грамотой).*

Численность работников организации – ... (указать численность работников в организации).

Вручение наград планируется к мероприятию ... (указать дату и название мероприятия).

Приложение: документы к награждению на _____ л. в 1 экз.

СОГЛАСОВАНО:*

Глава муниципального образования
(города, района) _____

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

*(*на руководителей муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, органов опеки)*

Ф.И.О. исполнителя, конт. телефон

Наградной листк награждению _____
(вид награды)

1. Фамилия _____

Имя _____, отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. _____

(число, месяц, год рождения)

4. Образование _____

(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

5. Ученая степень, ученое звание _____

6. Стаж работы в данном коллективе _____

общий стаж работы _____ стаж работы в отрасли _____

7. Краткая характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

(п.7 характеристика на представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг кандидата на награждение (деловые качества, специальная теоретическая подготовка и ее влияние на результат практической деятельности, квалификация, личный вклад в развитие учреждения (организации), участие в научно – исследовательской работе, применение в практической деятельности собственных достижений в отрасли, новых форм и методов работы)

Кандидатура _____ рекомендована

(ученый, научный, педагогический совет, общее собрание коллектива) _____
(наименование организации, дата обсуждения, № протокола)

представляется к награждению _____

(вид награды)

Руководитель _____

(подпись)

(наименование образовательной организации)

Председатель Совета (ученый, научный, педагогический) трудового коллектива или профкома

(подпись)

М.П.

*Представление к награждению Почетной грамотой (Благодарственным письмом) Министерства образования и науки Мурманской области трудового или творческого коллектива, общественного объединения (организации) носит примерную форму, в котором должны быть указаны конкретные заслуги представляемых к награждению.

Кадровая справка

*Ф.И.О. работника, число, месяц, год рождения,
занимаемая должность и наименование организации
(указывается полностью, без сокращений)*

| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Местонахождение организации |
|-------------|-------|-----------------------------------|-----------------------------|
| поступления | ухода | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Стаж работы в отрасли: _____

Стаж работы на предприятии: _____

Награды, поощрения:

| Наименование награды (поощрения) | № и дата документа о награждении (поощрении) |
|----------------------------------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Дисциплинарных взысканий, административных штрафов (за период не менее одного года до даты подачи материалов к награждению) работник не имеет¹.

Руководитель

кадрового подразделения _____
(подпись)

И.О. Фамилия

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

¹ Обращаем внимание, что награждение - это форма поощрения за добросовестный и безупречный труд. Представляемые к поощрению лица не могут иметь не снятых взысканий.

Приложение № 5
к Положению

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Мурманск _____

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество,)

проживающий(ая) по адресу: _____
серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем выдан)

даю согласие на обработку специалистами Министерства образования и науки Мурманской области моих персональных данных (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие даётся мною для целей представления к награждению (_____) на следующие персональные данные:

(вид награды)

фамилия, имя, отчество (в том числе имевшиеся ранее);

должность, место работы (службы) (с указанием наименования организации, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя);

пол, число, месяц, год и место рождения;

образование (специальность, квалификация, наименование образовательного учреждения, дата окончания);

учёная степень, учёное звание;

адрес места жительства (по месту регистрации, фактический);

стаж работы (службы) (общий, в отрасли, государственной и муниципальной службы, в должности);

сведения о трудовой (служебной) деятельности (месяц и год поступления и ухода, должность с указанием наименования организации, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, адрес места нахождения организации, места жительства индивидуального предпринимателя);

характеристика с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для представления к награждению.

Обработка персональных данных будет осуществляться следующими способами: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Согласие дано мною на период оформления и согласования документов о награждении и 3 года после награждения или принятия решения о нецелесообразности награждения.

(фамилия и инициалы лица, давшего согласие)

(личная подпись)

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства образования и
науки Мурманской областиот 30.06.2021 № 1012ОБРАЗЕЦ
БЛАНКА ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Почетная грамота Министерства образования и науки Мурманской области (далее - Почетная грамота) оформляется на плотной белой бумаге формата А4.

На лицевой стороне вверху помещена надпись «Министерство образования и науки Мурманской области», выполненная золотыми печатными буквами.

Ниже, по центру, размещен герб Мурманской области, выполненный выпуклым тиснением золотой фольгой.

Под гербом Мурманской области в две строки расположена надпись «Почетная грамота», выполненная выпуклым тиснением золотой фольгой.

В нижней части, по центру изображена символика образования «Глобус», выполненная золотом.

Почетная грамота помещается в папку красного цвета на внешнем развороте которой, по центру, размещен герб Мурманской области и ниже, в две строки, размещена надпись «Почетная грамота». Надписи выполнены выпуклым тиснением золотой фольгой.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЕРБ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОЧЕТНАЯ
ГРАМОТАГлобус
(символика образования)

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства образования и
науки Мурманской области

от 30.06.2011 № 1012

ОБРАЗЕЦ
БЛАНКА БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Благодарственное письмо Министерства образования и науки Мурманской области (далее - Благодарственное письмо) оформляется на плотной белой бумаге формата А4.

На лицевой стороне вверху помещена надпись «Министерство образования и науки Мурманской области», выполненная золотом печатными буквами.

Ниже, по центру, размещен герб Мурманской области, выполненный выпуклым тиснением золотой фольгой.

Под гербом Мурманской области в две строки расположена надпись «Благодарственное письмо», выполненная рукописным курсивным письмом, выпуклым тиснением золотой фольгой.

В нижней части, по центру изображена символика образования «Глобус», выполненное золотом.

Благодарственное письмо помещается в папку синего цвета на внешнем развороте которой, по центру, размещен герб Мурманской области и ниже, в две строки, размещена надпись «Благодарственное письмо». Надписи выполнены золотым рукописным курсивным письмом, выпуклым тиснением золотой фольгой.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЕРБ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

*Благодарственное
письмо*

Глобус
(символика образования)