



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

02.08.2021

с присвоением регистрационного номера

50-11524

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 02.08.2021 № 21-НП
г. Ярославль

О Почетной грамоте департамента
образования Ярославской области

В соответствии с Законом Ярославской области от 6 мая 2010 г.
№ 11-з «О наградах»

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Учредить Почетную грамоту департамента образования Ярославской области.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте департамента образования Ярославской области.
3. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор департамента

И.В. Лобода

УТВЕРЖДЕНО

приказом

департамента образования

Ярославской области

от 02-08-2021 № 21-1012

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте департамента образования Ярославской области

1. Почетная грамота департамента образования Ярославской области (далее – Почетная грамота) учреждается для награждения граждан, юридических лиц (коллективов юридических лиц) и индивидуальных предпринимателей за добросовестный труд (службу) и достижения (заслуги) в сфере общего образования, среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, воспитания, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, социальной поддержки и социальной защиты обучающихся, а также в иных сферах ведения департамента образования Ярославской области (далее – департамент).

2. Почетная грамота является формой награждения и признания достижений в сфере образования Ярославской области.

3. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- достижение высоких показателей результативности и эффективности в сфере образования Ярославской области;

- успешное внедрение прогрессивных технологий, форм и методов работы, обеспечение единства обучения и воспитания в сфере образования Ярославской области;

- организация и проведение особо значимых мероприятий в сфере образования Ярославской области и активное участие в них;

- значительные трудовые и производственные достижения, заслуги в профессиональной деятельности в сфере образования Ярославской области;

- развитие научных исследований по актуальным проблемам образования, достижения в реализации региональных, международных образовательных программ и проектов;

- успехи в практической подготовке обучающихся, студентов, воспитанников, в развитии их творческой активности и самостоятельности;

- многолетний (не менее 5 лет) добросовестный труд в учреждениях и организациях сферы образования Ярославской области, в том числе не менее 3 лет – в представляющей к награждению организации (органе).

4. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к профессиональным праздникам, к юбилейным датам организаций (5, 10, 25 лет со дня основания, далее – каждые 5 лет), граждан (50 лет со дня

рождения, далее – каждые 5 лет) при наличии оснований для награждения, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой инициируется:

5.1. В отношении граждан – по месту их основной работы, а также общественными организациями, органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления муниципальных образований области.

5.2. В отношении юридического лица (коллектива юридического лица) или индивидуального предпринимателя – общественными организациями, органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления муниципальных образований области.

5.3. В отношении государственных гражданских служащих департамента – руководителем структурного подразделения департамента, согласовывается с заместителем директора департамента, курирующим работу соответствующего структурного подразделения.

6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой с указанием оснований для представления к награждению в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и направляется на имя директора департамента.

7. При представлении к награждению Почетной грамотой гражданина или государственного гражданского служащего к ходатайству о награждении Почетной грамотой прикладывается наградной лист по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, содержащий подробную характеристику гражданина или государственного гражданского служащего с указанием конкретных заслуг, явившихся основанием для представления к награждению Почетной грамотой, и письменное согласие лица на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

8. Наградной лист, оформленный на муниципального служащего, сотрудника муниципального учреждения, индивидуального предпринимателя, работника организации (за исключением муниципального учреждения), расположенной на территории муниципального района, городского округа, согласовывается руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

9. Повторное награждение Почетной грамотой одного и того же лица осуществляется не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

10. Представление ходатайства о награждении Почетной грамотой в департамент осуществляется не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты, а если Почетная грамота вручается в связи с профессиональным праздником – не менее чем за 60 дней до соответствующей даты.

11. Ходатайство о награждении Почетной грамотой подлежит рассмотрению департаментом в течение 30 дней с момента поступления.

12. Документы, указанные в пунктах 6, 7 настоящего Положения, направляются в департамент на бумажном носителе с сопроводительным письмом и регистрируются в департаменте в день поступления.

13. Наградные материалы после регистрации направляются в отдел правового и кадрового обеспечения департамента.

14. Наградные материалы, не соответствующие требованиям пункта 7 настоящего Положения, возвращаются заявителю на доработку в течение 5 рабочих дней с момента регистрации.

После устранения недостатков наградные материалы могут быть повторно представлены в департамент в срок не позднее 10 рабочих дней до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты.

15. Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства о награждении Почетной грамотой являются:

- отсутствие оснований, указанных в пункте 3 настоящего Положения;
- представление к повторному награждению лица, с момента предыдущего награждения которого Почетной грамотой прошло менее 3 лет;
- предоставление недостоверных либо заведомо ложных сведений о заслугах лица, представляемого к награждению;
- наличие у представляемого к награждению лица неснятой или непогашенной судимости;
- смерть лица, представляемого к награждению.

16. Решение об отказе в награждении Почетной грамотой оформляется письмом департамента с указанием причин отказа, которое направляется лицу, ходатайствовавшему о награждении, в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

17. Повторное представление ходатайства о награждении Почетной грамотой производится не ранее чем через год после принятия решения об отказе в награждении Почетной грамотой.

18. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется приказом департамента. Проект приказа о награждении Почетной грамотой готовит отдел правового и кадрового обеспечения департамента.

19. Почетная грамота подписывается директором департамента и заверяется печатью департамента.

20. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке директором департамента либо по его поручению уполномоченным лицом.

21. При награждении Почетной грамотой государственных гражданских служащих департамента выплачивается единовременное денежное поощрение в размере, определяемом в соответствии с приказом департамента от 18.04.2018 № 224/01-03 «Об утверждении Положений». Выплата единовременного денежного поощрения осуществляется на основании приказа департамента в пределах фонда оплаты труда государственных гражданских служащих департамента.

22. Оформление почетных грамот, учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения департамента.

23. В трудовую книжку награжденного Почетной грамотой вносится запись о награждении по месту его работы.

24. В случае утраты Почетной грамоты ее дубликат не выдается.

Приложение 1
к Положению

Форма

Бланк
ходатайствующей
организации

Директору департамента
образования Ярославской области

Дата регистрации
Исходящий номер

ХОДАТАЙСТВО
о награждении Почетной грамотой департамента образования
Ярославской области

_____ ходатайствует о награждении
(наименование организации)
Почетной грамотой департамента образования Ярославской области

(Ф.И.О. представляемого к награждению, должность/ наименование
юридического лица)

(основание для награждения)

Приложение: наградной лист на ___ л. в ___ экз.

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О. и телефон исполнителя _____

Форма

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

Почетная грамота
(наименование награды)

департамента образования

Ярославской области

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Должность, место работы: _____

(точное наименование в соответствии

с записями в трудовой книжке)

3. Численность работающих в организации – _____

4. Дата рождения: _____

(число, месяц, год)

5. Образование: _____

(наименование учебного заведения, год окончания,

специальность в соответствии с дипломом)

6. Ученая степень, ученое звание: _____

7. Какими наградами награжден(а) (государственные награды, награды органов исполнительной власти СССР и Российской Федерации, Губернатора области, государственных органов области, органов местного самоуправления), даты награждений: _____

8. Домашний адрес: _____

9. Общий стаж работы – _____, в том числе: стаж работы в отрасли – _____, стаж работы в данном коллективе – _____.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____, проживающий(ая) по адресу: _____
наименование основного документа, удостоверяющего личность: _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____,
наименование органа, выдавшего документ: _____

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие департаменту образования Ярославской области, находящемуся по адресу: г. Ярославль, ул. Свободы, д. 7, 150000, на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, распространение, предоставление, блокирование, уничтожение, обезличивание и совершение других действий, осуществляемых в целях подготовки документов на представление к награждению Почетной грамотой департамента образования Ярославской области, в отношении следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, место рождения;
- адрес места жительства;
- сведения об образовании, специальность;
- сведения о занимаемой должности;
- сведения о стаже работы;
- сведения о работе (дата и месяц поступления, должность с указанием места работы (службы)) (в соответствии с записями в военном билете, трудовой книжке);
- сведения о наличии ученой степени, ученого звания;
- сведения о наградах и других поощрениях;
- сведения о судимости, в том числе снятой или погашенной;
- сведения о факте уголовного преследования, прекращении уголовного преследования;
- характеристика лица, представляемого к награждению Почетной грамотой департамента образования Ярославской области;
- иные сведения, представленные в документах в департамент образования Ярославской области.

