

Согласовано управляющим советом
Протокол № 5
от 31.08.2023 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от 30.08.2023 г.

Утверждено приказом
директора МБОУ СОШ №20
Н.В. Бауэр
от 31.08.2023 г.
№ Ш20-13-766/3

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении к награждению работников, обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20

- 1. Общие положения**
- 2. Порядок представления к награждению на уровне общеобразовательного учреждения**
- 3. Порядок представления работников МБОУ СОШ № 20 к награждению муниципального, регионального и федерального уровней.**
- 4. Порядок вручения наград**
- 5. Материально-техническое обеспечение оформления и вручения наград**
- 6. Заключительные положения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 (далее по тексту - МБОУ СОШ № 20) призвано содействовать повышению эффективности работы сотрудников через моральное стимулирование и поощрение, а также определению механизма поощрения работников, обучающихся МБОУ СОШ № 20, других организаций и отдельных граждан.

1.2. Награды МБОУ СОШ № 20 являются формой поощрения и стимулирования труда работников МБОУ СОШ №20, обучающихся МБОУ СОШ № 20, других организаций и отдельных граждан.

1.3. Наградами МБОУ СОШ № 20 являются:

- Благодарственное письмо МБОУ СОШ № 20.
- Почетная грамота МБОУ СОШ № 20.

1.4. Представление к награждению муниципального, регионального, федерального уровней осуществляется в соответствии с нормативными документами, в соответствии с нормативными документами, регламентирующими порядок награждения и присвоения званий, и квотой на численность награждаемых.

2. Порядок представления к награждению

2.1. Ходатайство о представлении к награждению МБОУ СОШ № 20 (Приложение 2) оформляется администрацией МБОУ СОШ № 20, управляющим советом школы, педагогическим советом, собранием коллектива либо школьным методическим объединением учителей-предметников, классных руководителей. Порядок

представления к награждению, оформление необходимых документов, процедура вручения награды определяется настоящим Положением.

2.2. Форма ходатайства о награждении произвольная, содержащая следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество кандидата;
- занимаемая должность,
- квалификационная категория;
- педагогический стаж (для педагогических работников);
- за какие заслуги кандидат представляется к награждению;
- № протокола, дата заседания методического объединения, выдвинувшего кандидата (в случае коллегиального выдвижения).

2.3. При представлении работника к награждению должен соблюдаться принцип последовательности награждения: Благодарственное письмо МБОУ СОШ № 20, Почётная грамота МБОУ СОШ № 20. Благодарственным письмом МБОУ СОШ № 20, Почётной грамотой МБОУ СОШ № 20 награждаются работники, имеющие стаж работы в МБОУ СОШ № 20 не менее 2-х лет, стаж в отрасли образования не менее 3-х лет. Очередное представление работника за новые заслуги не менее, чем через 1 год после предыдущего награждения.

2.4. Для награждения работника МБОУ СОШ № 20 в комиссию по наградам предоставляется ходатайство о награждении, в котором должны быть отражены конкретные заслуги, достижения, успехи кандидата.

2.5. Ходатайство рассматривается на заседании комиссии по наградам и считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 ее членов и за кандидата проголосовали более половины присутствующих.

2.6. Сроки подачи ходатайства для награждения устанавливаются не позднее 2 недель до награждения за достижения, к юбилеям работников (50 лет и далее каждые 5 лет), к юбилеям МБОУ СОШ № 20 (каждые 5 лет), к профессиональному празднику, к праздникам 23 Февраля, 8 Марта, по итогам года.

2.7. В трудовую книжку и личное дело работника МБОУ СОШ № 20 вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

2.8. В случае награждения обучающегося МБОУ СОШ №20 вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении в личное дело обучающегося.

2.9. Бланки наград оформляются по образцам (Приложение 1).

2.2.1. Порядок награждения Благодарственным письмом МБОУ СОШ № 20

2.2.2. Благодарственным письмом награждаются работники МБОУ СОШ № 20:

- за значительные успехи в воспитании обучающихся, в развитии их интеллектуальной, творческой и спортивной одаренности;
- за активное содействие и участие в реализации социально значимых проектов;
- за личное участие в подготовке школы к новому учебному году, качественное выполнение ремонтных работ.
- за достижение высоких показателей в работе;
- за образцовое выполнение трудовых обязанностей;
- за активное участие в общественной жизни школы;

- за эффективную организацию работы в качестве классного руководителя;

2.2. Благодарственным письмом награждаются обучающиеся МБОУ СОШ № 20:

– за хорошие и отличные успехи в учебе, активное участие в творческой, общественной и спортивной деятельности МБОУ СОШ № 20;

– за победу в конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п. на уровне МБОУ СОШ № 20;

– за активное участие в фестивалях, акциях, выставках, деловых играх и т.п. на уровне МБОУ СОШ №20.

2.2.3. Благодарственным письмом награждаются родители (законные представители) обучающихся МБОУ СОШ № 20:

– за достойное воспитание обучающихся;

– за действенную и помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы МБОУ СОШ № 20.

2.2.4. Благодарственным письмом награждаются другие организации и учреждения, а также их работники за:

– действенную и помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы МБОУ СОШ №20;

– активную помощь МБОУ СОШ № 20 в организации мероприятий различного уровня. 2.5. Награждение Благодарственным письмом МБОУ СОШ №20 производится приказом директора МБОУ СОШ № 20.

2.3.1. Порядок награждения Почетной грамотой МБОУ СОШ № 20

2.3.2. Почетной грамотой награждаются работники МБОУ СОШ № 20, а также школьные методические объединения учителей-предметников:

– 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 и совершенствовании образовательного процесса, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности и многолетний плодотворный труд;

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

– за постоянную и активную работу по развитию материально-технической базы МБОУ СОШ № 20;

– за успехи в административной деятельности школы;

– за добросовестный труд в организации финансово-хозяйственной деятельности школы; – за добросовестное отношение к работе, четкость в решении поставленных задач, стремление к развитию и профессиональному росту;

– за постоянную и активную работу с родителями, содействие работе общественных формирований;

– высокие результаты государственной итоговой аттестации;

– за высокий профессионализм, продолжительную и безупречную работу и преданность интересам МБОУ СОШ № 20;

- за добросовестное отношение к работе, надежность, личную эффективность и многолетний плодотворный труд;
- за реализацию персонализированной программы наставничества с молодыми специалистами/педагогическими работниками не менее 3-х лет;
- за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу;
- за подготовку победителей муниципального, регионального и всероссийских этапов очных мероприятий научно – исследовательской и интеллектуальной направленности;
- за разработку инновационных учебно-методических пособий и программ.

2.3.3. Почетной грамотой награждаются обучающиеся МБОУ СОШ № 20:

- за хорошие и отличные успехи в обучении, активное участие в творческой, общественной и спортивной деятельности МБОУ СОШ № 20;
- за победу в конкурсах, соревнованиях, смотрах, предметных олимпиадах на муниципальном, региональном, всероссийском, международном уровнях.

2.3.4. Почетной грамотой награждаются организации и отдельные граждане, оказывающие содействие в развитии МБОУ СОШ № 20:

- за действенную и неоднократную помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы МБОУ СОШ №20.

2.3.5. Награждение Почетной грамотой МБОУ СОШ № 20 производится приказом директора МБОУ СОШ №20.

3. Порядок представления работников МБОУ СОШ № 20 к награждению муниципального, регионального и федерального уровней.

3.1. Работники МБОУ СОШ № 20 могут быть представлены к наградам вышестоящих 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 Международного Дня учителя и других праздников;
- личный вклад в развитие муниципальной, региональной и федеральной систем образования;
- успехи в практической подготовке обучающихся, развитии их творческой активности и самостоятельности.

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

3.3. Материалы для награждения представляются в соответствии с нормативными документами, регламентирующими порядок награждения и присвоения званий, и квотой на численность награждаемых.

3.4. Ходатайства о представлении к награждению оформляются на бланке МБОУ СОШ № 20, заверенные подписью директора и печатью школы, и направляются в наградную комиссию соответствующего уровня.

4. Порядок вручения наград

4.1. Вручение наград производится непосредственно награждаемому лицу. При наличии уважительной причины, по которой невозможно личное присутствие награждаемого, награда может быть передана его представителю.

4.2. Вручение наград осуществляется в обстановке торжественности и гласности директором МБОУ СОШ № 20 или по его поручению иными должностными лицами.

4.3. В случае утраты награды дубликат не выдаётся.

5. Материально-техническое обеспечение оформления и вручения наград школьного уровня

5.1. Приобретение и учет наград, регистрацию награжденных, оформление и ведение наградной документации, а также иную деятельность по материально - техническому обеспечению приобретению, вручения наград осуществляет МБОУ СОШ № 20.

6. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора МБОУ СОШ № 20.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения

Приложение 1
к положению о наградах

ЭСКИЗ БЛАНКА БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО		
награждается		
ФИО педагогического работника, должность		
за (указываются заслуги и достижения)		
Директор	МП	Подпись
Приказ от _____ № _____		

ЭСКИЗ БЛАНКА ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА		
награждается		
ФИО педагогического работника, должность		
за (указываются заслуги и достижения)		
Директор	МП	Подпись
Приказ от _____ № _____		

Приложение 2
к положению о наградах

ХОДАТАЙСТВО

Педагогические работники предметной кафедры _____
ходатайствуют о награждении _____ (указывается ФИО педагога)
_____ (указывается вид награды). Конкретные заслуги, достижения за
последние три года прилагаются.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Ф.И.О. (полностью)
Год рождения:
Образование:
Место работы:
Должность: (без сокращений)
Общий стаж:
Стаж в системе образования:
Стаж в учреждении:

(ТЕКСТ ХАРАКТЕРИСТИКИ
ОБЪЁМ - ОДНА СТРАНИЦА)

Директор
Председатель коллегиального органа