

Положение о Почетной грамоте МКУ «Управление образования» МР «Цумадинский район»

1. Общие положения

1.1. Грамота комитета по образованию администрации муниципального образования МР «Цумадинский район» (далее Грамота) является формой поощрения • и стимулирования труда работников образовательных учреждений района:

- за многолетний добросовестный труд;
- за большую плодотворную работу в системе образования;
- за внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения, обеспечение единства обучения и воспитания, формирования интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
- за реализацию региональных и муниципальных программ в области образования;
- за успехи в практической подготовке учащихся и воспитанников, в развитии их творческой активности и самостоятельности;
- ® за значительные успехи в обучении и воспитании;
- ® за подготовку призёров и победителей олимпиад;
- за подготовку медалистов;
- в связи с юбилейными датами. (Для сведения: юбилейными датами для работников образования принято считать 50, 55, 60 лет и далее через каждые 5 лет со дня рождения; для учреждений юбилейными датами принято считать 50, 100 лет и далее каждые последующие 50 лет).

1.2. Грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы в системе образования не менее 3 лет. Повторное награждение Грамотой возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

1.3. При представлении на награждение Грамотой администрация образовательного учреждения пишет ходатайство, в котором указываются значимые, конкретные заслуги представляемого к награде.

1.4. Ходатайство на представляемого к награде пишется на имя председателя комитета по образованию и представляется председателю комитета не менее чем за 2 недели до даты награждения.

1.5 Решение о награждении Грамотой принимается наградной комиссией комитета по образованию и утверждается приказом комитета по образованию.

1.6 Подготовку приказов о награждении Грамотой, бланков грамот, учет и регистрацию лиц, награжденных Грамотой, осуществляет специалист комитета по образованию.

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

1.8 Вручение Грамоты производится в торжественной обстановке.

