

ПОЛОЖЕНИЕ
о Грамоте (Благодарности) районного управления образованием
Администрации МО «Бичурский район»

1. Общие положения.

1.1. Грамота (Благодарность) районного управления образованием Администрации МО «Бичурский район» (далее - Грамота (Благодарность)) является формой награждения (поощрения) и стимулирования отдельных работников и коллективов работников учреждений, подведомственных управлению образованием.

1.2. Грамота (Благодарность) вручается:

- за значительные успехи в трудовой, воспитательной и административной деятельности;
- за многолетний плодотворный труд в системе образования МО «Бичурский район», в связи с юбилейными датами учреждений, подведомственных районному управлению образованием Администрации МО «Бичурский район», и их работников;
- за высокопрофессиональную подготовку учащихся к конкурсам, олимпиадам, смотрам, соревнованиям, фестивалям и т.п.;
- за проведение на высоком уровне мероприятий (конкурсов, олимпиад, смотров и т.п.) с обучающимися и воспитанниками образовательных учреждений.

1.3. Грамотой (Благодарностью) награждаются (поощряются) работники, имеющие стаж работы в системе образования МО «Бичурский район» не менее 1 года.

1.4. Работникам, награжденным Грамотой (Благодарностью) районного управления образованием Администрации МО «Бичурский район» в трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

1.5. Повторное награждение (поощрение) за новые заслуги возможно не ранее, чем через 1 год после предыдущего награждения (поощрения).

1.6. Награжденный Почётной грамотой РУО одновременно поощряется премией в размере, предусмотренным в Коллективном договоре учреждения, за счёт средств организации, учреждения, представившего ходатайство о награждении.

2. Порядок награждения

2.1. Решение о возбуждении ходатайства о награждении (поощрении) Грамотой (Благодарностью) принимается коллективом по месту работы и рассматривается коллегиальным органом учреждения.

2.2. Для рассмотрения вопроса о награждении (поощрении) в наградную комиссию предоставляются следующие документы:

- ходатайство учреждения на имя начальника районного управления образованием о награждении (поощрении) работника Грамотой (Благодарностью);
- характеристика с указанием конкретных заслуг, достижений и успехов представляемого к награждению (поощрению).

2.3. Документы, оформленные с нарушением установленного порядка, к рассмотрению наградной комиссией не принимаются.

2.4. Учет и регистрацию награжденных (поощренных) Грамотой (Благодарностью) осуществляет ответственный секретарь наградной комиссии.