



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.12.2022

№ 1520

г. Киров

О Почетной грамоте и Благодарственном письме министерства образования Кировской области

1. Учредить Почетную грамоту министерства образования Кировской области и Благодарственное письмо министерства образования Кировской области.
2. Утвердить Положение о Почетной грамоте министерства образования Кировской области согласно приложению № 1.
3. Утвердить Положение о Благодарственном письме министерства образования Кировской области согласно приложению № 2.
4. Утвердить форму ходатайства о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства образования Кировской области согласно приложению № 3.
5. Утвердить форму согласия на получение и обработку персональных данных согласно приложению № 4.
6. Создать комиссию по представлению к награждению государственными, ведомственными и областными наградами, Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства образования Кировской области и утвердить ее состав согласно приложению № 5.
7. Утвердить Положение о комиссии по представлению к награждению государственными, ведомственными и областными наградами, Почетной

грамотой и Благодарственным письмом министерства образования Кировской области согласно приложению № 6.

8. Признать утратившим силу приказ министра образования Кировской области от 16.05.2019 № 4-113 «О Почетной грамоте и Благодарственном письме министерства образования Кировской области».

9. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Министр образования
Кировской области **О.Н. Рысева**



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением
министерства образования
Кировской области
от 23.12.2022 № 1520

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте
министерства образования Кировской области**

1. Настоящее Положение о Почетной грамоте министерства образования Кировской области (далее – Положение) устанавливает условия и порядок представления к награждению Почетной грамотой министерства образования Кировской области (далее – Почетная грамота).

2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства за:

значительные успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения;

значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса;

большую и плодотворную работу по дополнительному профессиональному образованию специалистов и научно-методических кадров;

внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний, обеспечения единства обучения и воспитания;

значительные успехи в организации и совершенствовании работы по дополнительному образованию детей и подростков, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

значительные успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитие и укрепление материально-технической базы организации;

разработку учебно-методической литературы, наглядных пособий, приборов и оборудования;

достижения в научных исследованиях по актуальным проблемам образования;

значительные успехи в практической подготовке студентов, аспирантов, учащихся и воспитанников, в развитии их творческой активности;

значительный личный вклад в развитие теории и практики управления в сфере образования;

значительный личный вклад в практическую подготовку квалифицированных специалистов;

значительный вклад в развитие и совершенствование системы образования области;

значительный вклад в развитие системы опеки и попечительства области;

значительный вклад в подготовку и качественное проведение государственной итоговой аттестации в Кировской области;

большой личный вклад в подготовку обучающихся, набравших 100 баллов по результатам единого государственного экзамена;

многолетний добросовестный труд.

Почетной грамотой могут быть награждены юридические лица.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (далее – ходатайство) возбуждается коллегиальным органом организации по месту основной работы представляемого к награждению, органом местного самоуправления, органом исполнительной власти области, осуществляющим государственное управление в сфере образования (далее – организация).

Выдвижение кандидатов для награждения Почетной грамотой в течение календарного года составляет соотношение 1:50 от числа работников организации.

Организация с численностью работников менее 50 человек вправе выдвинуть 1 кандидата в течение календарного года.

При представлении к награждению работников организации, приуроченному к юбилею (50 и каждые последующие пять лет) со дня образования организации, число лиц, представляемых к награждению Почетной грамотой, может быть увеличено на 1 человека. При этом необходимо представить письмо на имя министра образования Кировской области об увеличении числа награждаемых и сведения о дате образования организации.

4. При представлении к награждению Почетной грамотой на работников оформляют следующие документы:

4.1. Ходатайство с прилагаемым представлением.

4.2. Согласие на получение и обработку персональных данных.

4.3. Протокол (выписка из протокола) заседания коллегиального органа организации.

4.4. Сведения по проведенным проверкам финансово-экономической деятельности организации за последние три года (при представлении к награждению руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров организации).

4.5. Ходатайство органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (для муниципальных организаций).

5. Наградные документы направляются в вышестоящую организацию по подчиненности организации с последующим представлением в министерство образования Кировской области (далее – министерство).

Ходатайство подписывается руководителем организации. В случае представления к награждению руководителя организации ходатайство подписывается заместителем руководителя.

При представлении к награждению нескольких кандидатур ходатайство может быть оформлено общим списком. К ходатайству на каждого награждаемого оформляется представление.

В представлении работника должны быть отражены его конкретные заслуги, достижения и успехи в развитии и совершенствовании системы образования области, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в образовательной, воспитательной и научно-методической сферах деятельности.

Представление на работника подписывается руководителем организации, председателем коллегиального органа и заверяется печатью (при наличии).

В случае выдвижения к награждению руководителя организации представление подписывается заместителем руководителя и председателем коллегиального органа, а также заверяется печатью (при наличии).

Протокол (выписка из протокола) заседания коллегиального органа организации подписывается председателем коллегиального органа и заверяется печатью (при наличии). При представлении к награждению нескольких кандидатур может быть предоставлен общий протокол (выписка из протокола) заседания коллегиального органа организации.

6. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, предоставляются не позднее, чем за 60 дней до предполагаемой даты награждения.

7. Представление и рассмотрение ходатайств о награждении Почетной грамотой осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

8. Отделы образовательных округов проводят предварительную экспертизу поступивших документов и вправе вернуть документы без вынесения на комиссию по представлению к награждению государственными, ведомственными и областными наградами, Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства образования Кировской области (далее – комиссия) в случае несоответствия

представленных документов и их содержания настоящему Положению, в том числе при несоблюдении сроков подачи документов.

9. Решение о награждении Почетной грамотой принимается министерством по представлению комиссии.

10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, как правило, в течение третьей недели текущего месяца.

11. При положительном решении вопроса комиссией в течение семи рабочих дней со дня заседания комиссии отдел правовой и кадровой работы готовит проект распоряжения министерства о награждении Почетной грамотой, министерство принимает распоряжение министерства о награждении Почетной грамотой.

12. В случае отрицательного решения вопроса комиссией отдел правовой и кадровой работы в течение пяти рабочих дней со дня заседания комиссии письменно сообщает мотивы отказа и возвращает представленные материалы ходатайствующей стороне.

13. Работники министерства награждаются Почетной грамотой по представлению министра образования Кировской области, заместителей министра образования Кировской области, а также по представлению начальников управлений и отделов министерства, согласованному с заместителем министра образования Кировской области и министром образования Кировской области.

14. Почетная грамота оформляется отделом правовой и кадровой работы в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения о награждении Почетной грамотой. Почетная грамота подписывается министром образования Кировской области, а в период его отсутствия – исполняющим обязанности министра образования Кировской области заместителем министра образования Кировской области.

15. Вручение Почетной грамоты производится на основании распоряжения министерства в торжественной обстановке министром образования Кировской области или его заместителями. По их поручению

Почетную грамоту могут вручить начальники управлений, отделов, специалисты министерства, руководители органов местного самоуправления, организаций.

16. Работники министерства, награжденные Почетной грамотой, премируются в размере двух тысяч пятисот рублей за счет средств областного бюджета.

17. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее, чем через пять лет после предыдущего награждения. Повторное награждение Почетной грамотой до истечения пятилетнего срока может быть произведено по решению министра образования Кировской области.

18. Дубликат Почетной грамоты взамен утраченной не выдается, факт награждения Почетной грамотой подтверждается выпиской из распоряжения министерства.

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением
министерства образования
Кировской области
от 23.12.2022 № 1520

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарственном письме
министерства образования Кировской области

1. Настоящее Положение о Благодарственном письме министерства образования Кировской области (далее – Положение) устанавливает условия и порядок представления к награждению Благодарственным письмом министерства образования Кировской области (далее – Благодарственное письмо).

2. Благодарственным письмом награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства за осуществление конкретных заслуг, достижений и успехов, значимых для области дел в сферах воспитания и образования подрастающего поколения, за многолетний добросовестный труд.

Благодарственным письмом могут быть награждены юридические лица.

3. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом (далее – ходатайство) возбуждается коллегиальным органом организации по месту основной работы представляемого к награждению, органом местного самоуправления, органом исполнительной власти области, осуществляющим государственное управление в сфере образования (далее – организация).

Выдвижение кандидатов для награждения Благодарственным письмом в течение календарного года составляет соотношение 1:25 от числа работников организации. Организация с численностью работников менее 25 человек вправе выдвинуть 1 кандидата в течение календарного года.

При представлении к награждению работников организации, приуроченному к юбилею (50 и каждые последующие пять лет) со дня образования организации, число лиц, представляемых к награждению Благодарственным письмом, может быть увеличено на 1 человека. При этом необходимо представить письмо на имя министра образования Кировской области об увеличении числа награждаемых и сведения о дате образования организации.

4. При представлении к награждению Благодарственным письмом на работников оформляют следующие документы:

4.1. Ходатайство с прилагаемым представлением.

4.2. Согласие на получение и обработку персональных данных.

4.3. Протокол (выписка из протокола) заседания коллегиального органа организации.

4.4. Ходатайство органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (для муниципальных организаций).

5. Наградные документы направляются в вышестоящую организацию по подчиненности организации с последующим представлением в министерство образования Кировской области (далее – министерство).

Ходатайство подписывается руководителем организации. В случае представления к награждению руководителя организации ходатайство подписывается заместителем руководителя.

При представлении к награждению нескольких кандидатур ходатайство может быть оформлено общим списком. К ходатайству на каждого награждаемого оформляется представление.

В представлении работника должны быть отражены его конкретные заслуги, достижения и успехи, значимые для области дела в сферах воспитания и образования подрастающего поколения.

Представление на работника подписывается руководителем организации, председателем коллегиального органа и заверяется печатью (при наличии).

В случае представления к награждению руководителя организации представление подписывается заместителем руководителя и председателем коллегиального органа, а также заверяется печатью (при наличии).

Протокол (выписка из протокола) заседания коллегиального органа организации подписывается председателем коллегиального органа и заверяется печатью (при наличии). При представлении к награждению нескольких кандидатур может быть предоставлен общий протокол (выписка из протокола) заседания коллегиального органа организации.

6. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, предоставляются не позднее, чем за 60 дней до предполагаемой даты награждения.

7. Представление и рассмотрение ходатайств о награждении Благодарственным письмом осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

8. Отделы образовательных округов, отдел правовой и кадровой работы проводят предварительную экспертизу поступивших документов и вправе вернуть документы без вынесения на комиссию по представлению к награждению государственными, ведомственными и областными наградами, Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства образования Кировской области (далее – комиссия) в случае несоответствия представленных документов и их содержания настоящему Положению, в том числе при несоблюдении сроков подачи документов.

9. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается министерством по представлению комиссии.

10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, как правило, в течение третьей недели текущего месяца.

11. При положительном решении вопроса комиссией в течение семи рабочих дней со дня заседания комиссии отдел правовой и кадровой работы в течение пяти рабочих дней готовит проект распоряжения о награждении Благодарственным письмом, министерство

принимает распоряжение министерства о награждении Благодарственным письмом.

12. В случае отрицательного решения вопроса комиссией отдел правовой и кадровой работы в течение пяти рабочих дней со дня заседания комиссии письменно сообщает мотивы отказа и возвращает представленные материалы ходатайствующей стороне.

13. Работники министерства награждаются Благодарственным письмом по представлению министра образования Кировской области, заместителей министра образования Кировской области, а также по представлению начальников управлений и отделов министерства, согласованного с заместителем министра образования Кировской области и министром образования Кировской области.

14. Благодарственное письмо оформляется отделом правовой и кадровой работы в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения о награждении Благодарственным письмом. Благодарственное письмо подписывается министром образования Кировской области, а в период его отсутствия – исполняющим обязанности министра образования Кировской области заместителем министра образования Кировской области.

15. Вручение Благодарственного письма производится на основании распоряжения министерства в торжественной обстановке министром образования Кировской области или его заместителями. По их поручению Благодарственное письмо могут вручить начальники управлений, отделов, специалисты министерства, руководители органов местного самоуправления, организаций.

16. Повторное награждение Благодарственным письмом за новые заслуги возможно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения. Повторное награждение Благодарственным письмом до истечения трехлетнего срока может быть произведено по решению министра образования Кировской области.

17. Дубликат Благодарственного письма взамен утраченного не выдается, факт награждения Благодарственным письмом подтверждается выпиской из распоряжения министерства.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением
министерства образования
Кировской области
от 23.12.2022 № 1520

ФОРМА
ходатайства о награждении Почетной грамотой и Благодарственным
письмом министерства образования Кировской области

Для работников организаций

Форма

Бланк организации,
органа местного самоуправления,
осуществляющего управление
в сфере образования
(или угловой штамп)

Министру образования
Кировской области

О награждении

ХОДАТАЙСТВО

Администрация и коллектив ходатайствуют о награждении Почетной грамотой министерства образования Кировской области (Благодарственным письмом министерства образования Кировской области)

(Ф.И.О., должность, место работы, стаж в сфере образования, стаж в данном коллективе, квалификационная категория, поощрения)

(краткая формулировка заслуг)

Предполагаемая дата вручения _____

Численность работников организации _____.

Численность работников организации, награжденных Почетной грамотой министерства (департамента) образования, _____.

Численность работников организации, награжденных Почетной грамотой министерства образования в текущем году, _____.

Численность работников организации, награжденных Благодарственным письмом министерства (департамента) образования, _____.

Численность работников организации, награжденных Благодарственным письмом министерства образования в текущем году, _____.

Приложение: Представление на ___ л. в 1 экз.

Руководитель организации,
органа местного самоуправления,
осуществляющего управление
в сфере образования

Приложение к ходатайству

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**на Почетную грамоту министерства образования Кировской области
(Благодарственное письмо министерства образования Кировской области)**

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Должность, место работы _____
(наименование организации в соответствии с учредительными документами)

4. Образование _____
(специальность (направление подготовки) по диплому, наименование образовательной организации, год окончания)

5. Ученая степень, ученое звание _____

6. Квалификационная категория, дата установления _____

7. Стаж работы _____ Стаж работы _____
в сфере образования _____ в данном коллективе _____

8. Государственные и ведомственные награды, даты награждений _____

9. Даты награждения Почетной грамотой (департамента) министерства образования Кировской области и (или) Благодарственным письмом (департамента) министерства образования Кировской области _____

10. Мотивы выдвижения (указать заслуги и результаты деятельности на уровне области и выше) _____

11. Характеристика с указанием конкретных личных заслуг представляемого к награждению _____

Кандидатура _____ рекомендована _____
(коллегиальным органом организации, дата обсуждения, номер протокола)

Руководитель организации, _____ Председатель коллегиального органа
органа местного самоуправления,
осуществляющего управление в сфере
образования

_____ (подпись) _____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы) _____ (фамилия и инициалы)

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ Г.

СОГЛАСОВАНО*

Заместитель главы администрации
муниципального образования, курирующий
данное направление

(подпись)

(фамилия и инициалы)

*для работников органов местного самоуправления, осуществляющих
управление в сфере образования.

ФОРМА
ходатайства о награждении Почетной грамотой и Благодарственным
письмом министерства образования Кировской области

Для юридических лиц

Форма

Бланк организации
(или угловой штамп)

Министру образования
Кировской области

О награждении

Ходатайство

(наименование награды)

1. Наименование организации в соответствии с уставом

2. Почтовый адрес организации, контактный телефон

3. Численность работников организации

4. Какими наградами награждена организация, даты награждений

5. Число, месяц, год создания организации

6. Реорганизации и переименования организации

Число, месяц, год	Наименования организации, основания реорганизаций и переименований	Место нахождения организации

Сведения в пунктах 1 - 6 соответствуют действительности

(должность, подпись, фамилия, инициалы лица, ответственного за подготовку представления)

7. Информация о результатах деятельности организации

Руководитель организации

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением
министерства образования
Кировской области
от 23.12.2022 № 1520

ФОРМА
согласия на получение и обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

(должность, наименование организации)

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации)

даю свое согласие министерству образования Кировской области, расположенному по адресу: 610019, г. Киров, ул. К. Либкнехта, д. 69, отделу _____ образовательного округа, расположенному по адресу _____ на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, награды и поощрения, стаж и периоды работы, информация о заслугах).

Предоставляю министерству образования Кировской области, отделу _____ образовательного округа право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов. Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН

распоряжением
министерства образования
Кировской области
от 23.12.2022 № 1520

СОСТАВ

**комиссии по представлению к награждению государственными,
ведомственными и областными наградами,
Почетной грамотой и Благодарственным письмом
министерства образования Кировской области**

РЫСЕВА Ольга Николаевна	— министр образования Кировской области, председатель комиссии
ВОРОНКИНА Елена Станиславовна	— заместитель министра образования Кировской области, заместитель председателя комиссии
ШАМОВА Наталья Юрьевна	— консультант отдела правовой и кадровой работы министерства образования Кировской области, секретарь комиссии
БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ Константин Сергеевич	— начальник отдела профессионального образования министерства образования Кировской области
ВИДЯКИНА Татьяна Васильевна	— начальник отдела защиты прав детей и специального образования министерства образования Кировской области
КАЗАКОВА Екатерина Анатольевна	— начальник управления финансами — главный бухгалтер министерства образования Кировской области
КОРЕПОВА Светлана Юрьевна	— начальник отдела правовой и кадровой работы министерства образования Кировской области
ПИВОВАРОВА Татьяна Сергеевна	— начальник отдела общего и дополнительного образования министерства образования Кировской области
ХОРОБРЫХ Елена Николаевна	— заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы министерства образования Кировской области

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением
министерства образования
Кировской области
от 23.12.2022 № 1520

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по представлению к награждению государственными,
ведомственными и областными наградами, Почетной грамотой
и Благодарственным письмом министерства образования
Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по представлению к награждению государственными, ведомственными и областными наградами, Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства образования Кировской области (далее – комиссия) создана для коллегиальной оценки наградных документов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положениями о государственных, ведомственных или областных наградах, Положениями о Почетной грамоте и Благодарственном письме министерства образования Кировской области (далее – министерство), настоящим Положением.

1.3. В полномочия комиссии входит:

рассмотрение и анализ поступивших наградных документов на предмет соответствия Положениям о Почетной грамоте и Благодарственном письме министерства в установленные сроки и представление министру образования Кировской области предложений комиссии;

рассмотрение наградных документов на государственные, ведомственные и областные награды на предмет соответствия Положениям об указанных наградах и представление предложений на коллегию министерства, в Правительство Кировской области.

1.4. Комиссия вправе вынести предложение об изменении вида награды (Почетная грамота или Благодарственное письмо министерства); запросить дополнительную информацию для вынесения предложения; привлекать к работе, приглашать на заседание комиссии специалистов; проверять обоснованность представления ходатайств о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства; возвращать для доработки наградные документы при их несоответствии Положениям о государственных, ведомственных или областных наградах, Положениям о Почетной грамоте и Благодарственном письме министерства; повторно рассматривать наградные документы.

2. Организационная структура комиссии и ее полномочия

2.1. Комиссия формируется из числа представителей министерства в количестве не менее 8 человек.

Персональный состав комиссии утверждается распоряжением министерства.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

2.2. Работу комиссии возглавляет председатель, который организует деятельность комиссии и подписывает протокол заседания комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. Председатель комиссии назначает дату и время заседания комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, как правило, в течение третьей недели текущего месяца.

2.4. Секретарь комиссии осуществляет организационное обеспечение работы комиссии, извещает членов комиссии о дате и времени заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии.

2.5. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах, участвуют в заседаниях без права замены, в случае отсутствия

члена комиссии на заседании он имеет право письменно выразить свое мнение по рассматриваемым вопросам председателю комиссии.

3. Порядок работы комиссии

3.1. На основании поступивших наградных документов комиссия выносит предложение о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства или об отказе в награждении, предложение о представлении к награждению на государственные, ведомственные и областные награды на коллегию министерства, в Правительство Кировской области.

3.2. Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов и оформляется протоколом.

При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

При несогласии члена комиссии, присутствующего на заседании, с принятым решением по его желанию в протоколе отражается его особое мнение.

3.3. Решение комиссии считается правомочным, если количество членов комиссии, присутствующих на заседании, составляет не менее половины от ее численного состава.

3.4. Протокол заседания комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем комиссии и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.5. На основании протокола комиссии министерство издает распоряжение о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом министерства.
