



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
« ГОРОД САРАТОВ »**

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

Навигуста 2021 года № 454

**О наградах комитета по образованию
администрации муниципального образования
«Город Саратов»**

В соответствии п. 4.9. Положения о комитете по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов», утвержденного решением Саратовской городской Думы от 25.09.2008 № 31-324, в целях поощрения граждан и организаций за заслуги в сфере образования:

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о Благодарственном письме комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (приложение № 1).
 - 1.2. Положение о Благодарности комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (приложение № 2).
 - 1.3. Положение о Почетной грамоте комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (приложение № 3).
2. Отменить распоряжения председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов»:
 - от 28.07.2008 № 4-р «О Почетной грамоте комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов»;

- от 06.08.2009 № 6-р «О внесении изменений в распоряжение председателя комитета по образованию от 28.07.2008 № 4-р «О Почетной грамоте комитета по образованию администрации города»;

- от 20.04.2010 № 3-р «О благодарности комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов»;

- от 13.11.2010 № 12-р «О Благодарственном письме комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» по вопросам осуществления образовательной политики и работы с молодёжью.

Председатель комитета



Л.Ю. Живцова

Приложение № 1
к приказу председателя комитета
по образованию администрации
муниципального образования
«Город Саратов»
от 14 августа 2021 года № 454

Положение
о Благодарственном письме комитета по образованию
администрации муниципального образования «Город Саратов»

1. Благодарственное письмо комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения за заслуги в сфере образования города, эффективную деятельность и развитие органов местного самоуправления, эффективное осуществление мероприятий по обеспечению законности, прав и свобод граждан, другие заслуги (достижения).

2. Благодарственным письмом могут быть награждены граждане и юридические лица независимо от форм собственности.

3. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается председателем комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – комитет по образованию) на основании ходатайства о награждении Благодарственным письмом или по собственной инициативе председателя комитета по образованию.

4. Ходатайство подается на имя председателя комитета по образованию руководителями структурных подразделений комитета по образованию, руководителями (трудовыми коллективами) организаций всех форм собственности с указанием его мотивов. В ходатайстве о награждении Благодарственным письмом должны указываться сведения об определенных в пункте 1 настоящего Положения заслугах награждаемого лица.

5. Ходатайство представляется не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты награждения Благодарственным письмом.

6. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется приказом председателя комитета по образованию.

7. Подготовку проектов приказов председателя комитета по образованию награждения Благодарственным письмом, учет произведенных награждений Благодарственным письмом осуществляют:

- отдел правовой и кадровой работы комитета по образованию - в отношении работников комитета по образованию и руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых комитет по образованию осуществляет функции и полномочия учредителя;

- муниципальное казённое учреждение «Городской методический центр» - в отношении обучающихся, работников и руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Город Саратов», за исключением руководителей, указанных в первом дефисе пункта 7 настоящего Положения;

- отдел воспитательной работы и дополнительного образования детей комитета по образованию - в отношении обучающихся, работников, руководителей образовательных учреждений, молодежи при проведении мероприятий в рамках полномочий отдела.

8. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке председателем комитета по образованию или иным уполномоченным им лицом.

9. Повторное награждение Благодарственным письмом одного и того же лица производится не ранее, чем через один год с момента предыдущего награждения. Дубликат Благодарственного письма взамен утерянного не выдается.

Приложение № 2
к приказу председателя комитета
по образованию администрации
муниципального образования
«Город Саратов»
от Наввуста 2021 года № 454

**Положение
о Благодарности комитета по образованию администрации
муниципального образования «Город Саратов»**

1. Благодарность комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее по тексту - Благодарность) является поощрением за заслуги в сфере образования города, эффективное осуществление мероприятий по обеспечению законности, прав и свобод граждан, безупречную и эффективную муниципальную службу, добросовестный эффективный труд, за успехи в работе и другие заслуги (достижения) перед муниципальным образованием «Город Саратов» в сфере образования.

2. Благодарность может объявляться гражданам и юридическим лицам независимо от форм собственности.

3. Для объявления Благодарности работникам организаций непрерывный стаж работы в организации должен составлять не менее одного года.

4. Решение об объявлении Благодарности принимается председателем комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – комитет по образованию) на основании ходатайства о награждении об объявлении Благодарности или по собственной инициативе председателя комитета по образованию.

5. Ходатайство об объявлении Благодарности подается на имя председателя комитета по образованию руководителями структурных подразделений комитета по образованию, руководителями (трудовыми коллективами) организаций всех форм собственности с указанием его мотивов.

6. При внесении предложений об объявлении Благодарности представляются следующие документы:

- ходатайство об объявлении Благодарности, согласованное с соответствующим заместителем председателя комитета по образованию;
- характеристика на кандидата, представляемого к объявлению Благодарности, с указанием его личных достижений и заслуг, вклада в развитие отрасли.

7. Ходатайство и характеристика представляются не позднее чем за две недели до предполагаемой даты объявления Благодарности.

8. Решение об объявлении Благодарности принимается председателем комитета по образованию и оформляется приказом.

9. Подготовку проектов приказов об объявлении Благодарности, учет и регистрацию лиц, которым объявлена Благодарность, осуществляют:

- отдел правовой и кадровой работы комитета по образованию - в отношении работников комитета по образованию и руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых комитет по образованию осуществляет функции и полномочия учредителя;

- муниципальное казённое учреждение «Городской методический центр» - в отношении обучающихся, работников и руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Город Саратов», за исключением руководителей, указанных в первом дефисе пункта 9 настоящего Положения;

- отдел воспитательной работы и дополнительного образования детей комитета по образованию - в отношении обучающихся, работников, руководителей образовательных учреждений, молодежи при проведении мероприятий в рамках полномочий отдела.

10. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке председателем комитета по образованию или иным уполномоченным им лицом.

11. Гражданам, которым объявлена Благодарность комитета по образованию, может быть выплачена единовременная премия в размере одного должностного оклада за счет средств юридического лица, направившего ходатайство об объявлении Благодарности, в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий год.

12. Повторное объявление Благодарности возможно не ранее чем через год после предыдущего.

Приложение № 3
к приказу председателя комитета
по образованию администрации
муниципального образования
«Город Саратов»
от Июля 2021 года № 454

**Положение
о Почетной грамоте комитета по образованию администрации
муниципального образования «Город Саратов»**

1. Почетная грамота комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее - Почетная грамота) является поощрением за заслуги в сфере образования города, эффективное осуществление мероприятий по обеспечению законности, прав и свобод граждан, безупречную и эффективную муниципальную службу, добросовестный эффективный труд, за успехи в работе и другие заслуги (достижения) перед муниципальным образованием «Город Саратов» в сфере образования.

2. Почетной грамотой могут награждаться граждане Российской Федерации и юридические лица независимо от форм собственности.

3. Для награждения Почетной грамотой работников организаций непрерывный стаж работы в организации должен составлять не менее трех лет.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой на имя председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее - комитет по образованию) подается руководителями структурных подразделений комитета по образованию, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности либо трудовыми коллективами с указанием его мотивов.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, согласованное с соответствующим заместителем председателя комитета по образованию, представляется председателю комитета не менее чем за 2 недели до даты награждения.

6. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой представляются следующие документы:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой, согласованное с соответствующим заместителем председателя комитета по образованию;

- характеристика на кандидата, представляемого к награждению Почетной грамотой, с указанием его личных достижений и заслуг, вклада в развитие отрасли, информации об отсутствии у кандидата не снятого дисциплинарного взыскания, а также информации об объявлении ему Благодарности комитета по образованию.

7. Решение о награждении Почетной грамотой принимается председателем комитета по образованию и оформляется приказом председателя комитета по образованию.

8. Подготовку проектов приказов о награждении Почетной грамотой, учет и регистрацию лиц, награжденных Почетной грамотой, осуществляют:

- отдел правовой и кадровой работы комитета по образованию - в отношении работников комитета по образованию и руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых комитет по образованию осуществляет функции и полномочия учредителя;

- муниципальное казённое учреждение «Городской методический центр» - в отношении обучающихся, работников и руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Город Саратов», за исключением руководителей, указанных в первом дефисе пункта 8 настоящего Положения;

- отдел воспитательной работы и дополнительного образования детей комитета по образованию - в отношении обучающихся, работников, руководителей образовательных учреждений, молодежи при проведении мероприятий в рамках полномочий отдела.

9. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, может быть выплачена единовременная премия в размере до трёх должностных окладов за счет средств юридического лица, направившего ходатайство о награждении, в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий год.

10. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке председателем комитета по образованию или иным уполномоченным им лицом.

11. Вручение Почетной грамоты также может быть приурочено к следующим юбилейным и праздничным событиям:

- общероссийским праздничным дням и юбилейным датам;
- профессиональным праздникам;
- юбилейным датам, которыми считать:
 - для трудовых коллективов, юридических лиц - 10, 25 и каждые последующие 25 лет со дня основания (образования);
 - для физических лиц - 50 и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

12. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.