

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация Усть-Илимского
муниципального округа

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

от 11.08.2026

г. Усть-Илимск

№ 35

Об утверждении Положения о Почетной грамоте, Благодарности Отдела образования Администрации Усть-Илимского муниципального округа

В целях поощрения руководителей, работников, коллективов учреждений, подведомственных Отделу образования Администрации Усть-Илимского муниципального округа, граждан, принимающих активное участие в развитии сферы образования Усть-Илимского муниципального округа, руководствуясь п.п. 19.5 Положения об Отделе образования Администрации Усть-Илимского муниципального округа, утвержденного решением Думы Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области от 26.12.2024 № 5/12,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте, Благодарности Отдела образования Администрации Усть-Илимского муниципального округа (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу приказ Отдела образования Администрации Усть-Илимского муниципального образования «Усть-Илимский район» от 29.05.2019 № 94 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте, Благодарности Отдела образования Администрации Усть-Илимского муниципального образования «Усть-Илимский район».
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Отдела образования Администрации Усть-Илимского муниципального округа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Отдела образования



А.Н. Нелин



от 14.01.2016 № 35

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте, Благодарности Отдела образования Администрации
Усть-Илимского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Положения об Отделе образования Администрации Усть-Илимского муниципального округа (далее – Отдел образования УИ МО) устанавливает условия и порядок награждения Почетной грамотой, объявления Благодарности Отдела образования УИ МО.

1.2. Благодарность, Почетная грамота Отдела образования УИ МО являются формами поощрения лиц, работающих в сфере образования, а также иных лиц, принимающих активное участие в развитии системы образования Усть-Илимского муниципального округа, за эффективную и безупречную работу, достигнутые успехи в трудовой деятельности.

1.3. Благодарность объявляется, Почетной грамотой награждаются:

- 1) руководители, работники учреждений, коллективы учреждений, подведомственные Отделу образования УИ МО;
- 2) работники иных организаций, взаимодействующих с Отделом образования УИ МО и принимающих активное участие в развитии сферы образования Усть-Илимского муниципального округа.

1.4. Благодарность объявляется работникам, имеющим стаж работы в муниципальной подведомственной образовательной организации, Отделе образования УИ МО и иной организации не менее 2 лет, за большой вклад в решение задач, поставленных в сфере образования Усть-Илимского муниципального округа, многолетний и добросовестный труд в системе образования, безупречное выполнение должностных обязанностей и в связи с юбилейными датами (45 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет). Благодарность объявляется трудовым коллективам образовательных учреждений в связи с празднованием юбилейных дат. Юбилейными датами следует считать 20, 25 лет со дня основания образовательной организации и далее каждые 5 лет. Последующее представление к объявлению Благодарности возможно не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения.

1.5. Почетной грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы в подведомственной муниципальной образовательной организации, Отделе образования УИ МО и иной организации не менее 3 лет, за большой вклад в решение задач, поставленных в сфере образования Усть-Илимского муниципального округа, многолетний и добросовестный труд в системе образования, безупречное выполнение должностных обязанностей и в связи с юбилейными датами (45 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет). Почетной грамотой награждаются трудовые коллективы образовательных учреждений в связи с празднованием юбилейных дат. Юбилейными датами следует считать 20, 25 лет со дня основания образовательной организации и далее каждые 5 лет. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

1.6. Благодарность и Почетная грамота оформляются на цветном бланке, изготовленном типографским способом.

1.7. Награждение Почетной грамотой и объявление Благодарности не проводятся в случае, если к награждаемому работнику применено дисциплинарное взыскание, срок действия которого не истек.

1.8. При утере Благодарности, Почетной грамоты их дубликаты не выдаются.

1.9. Общая ежегодная квота для объявления Благодарности и награждения Почетной грамотой составляет 15 % награждаемых работников от общей численности коллектива одного учреждения.

2. Порядок объявления Благодарности и награждения Почетной грамотой

2.1. Ходатайство об объявлении Благодарности, награждении Почетной грамотой (далее – ходатайство) инициируется в коллективах образовательных учреждений, в которых работник осуществляет трудовую деятельность, в пределах квот по награждению согласно п. 1.9 настоящего Положения. Также Отдел образования УИ МО вправе самостоятельно инициировать ходатайство о награждении работников того или иного учреждения.

2.2. Объявление Благодарности, награждение Почетной грамотой проводятся на основании приказа Отдела образования УИ МО.

2.3. Для рассмотрения вопроса об объявлении Благодарности, награждении Почетной грамотой в Отдел образования УИ МО представляются следующие документы (далее – наградные материалы):

- ходатайство, оформленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- сопроводительное письмо на имя начальника Отдела образования УИ МО, подписанное руководителем учреждения.

2.4. Наградные материалы в связи с юбилейными датами представляются не менее чем за 30 календарных дней до наступления юбилейной даты (значимого события).

2.5. Отделом образования УИ МО в течение 15 рабочих дней со дня поступления наградных материалов проводится проверка наградных материалов на соответствие их требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.6. В случае несоответствия наградных материалов требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Положения, Отдел образования УИ МО в течение срока, указанного в пункте 2.5. настоящего Положения, возвращает в коллектив, инициировавший ходатайство, наградные материалы с указанием выявленных замечаний для их устранения.

2.7. Коллектив, возбудивший ходатайство, в течение 2 рабочих дней со дня получения наградных материалов устраняет выявленные замечания и повторно представляет наградные материалы в Отдел образования УИ МО.

2.8. Ходатайство отклоняется в следующих случаях:

- несоблюдение условий, указанных в пунктах 1.4. и 1.5. настоящего Положения;
- если к работнику применено дисциплинарное взыскание, срок которого не истек;
- не устранение замечаний в срок, указанный в пункте 2.7.

2.9. В случае принятия решения об отклонении ходатайства, Отдел образования УИ МО в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в коллектив, инициировавший ходатайство, письменное уведомление с указанием причин, послуживших основанием для отклонения ходатайства.

2.10. Решение об объявлении Благодарности, о награждении Почетной грамотой оформляется приказом Отдела образования УИ МО в течение 30 рабочих дней со дня поступления наградных материалов.

2.11. Приказ об объявлении Благодарности, о награждении Почетной грамотой подписывается начальником Отдела образования УИ МО, а в его отсутствие — заместителем начальника Отдела образования УИ МО, и прилагается к Благодарности, Почетной грамоте.

2.12. Запись об объявлении Благодарности, о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку работника кадровыми работниками, осуществляющими ведение кадрового делопроизводства в учреждениях.

2.13. Объявление Благодарности, награждение Почетной грамотой осуществляется в торжественной обстановке в трудовом коллективе, где работает работник, начальником Отдела образования УИ МО либо по его поручению заместителем начальника Отдела образования УИ МО, либо руководителем иного учреждения от имени начальника Отдела образования УИ МО.

ХОДАТАЙСТВО

об объявлении Благодарности, о награждении Почетной грамотой
Отдела образования Администрации Усть-Илимского муниципального округа

поселок

1. Фамилия _____
2. Имя, отчество _____
3. Должность, место работы _____
(полное наименование организации)
4. Число, месяц, год рождения _____
5. Образование _____
(специальность, наименование образовательной организации, год окончания)
6. Какими наградами образовательного учреждения награжден (а) и даты награждений

7. Общий стаж работы _____
8. Стаж работы в отрасли _____
9. Стаж работы в данном коллективе _____
10. Примечание _____
(указать имеется или отсутствует дисциплинарное взыскание,
срок которого не истек)
11. Численность трудового коллектива _____
(на момент награждения)
12. Описание достижений, заслуг, за которые проводится поощрение <*>:

Руководитель учреждения

МП

подпись

<*> При награждении в связи с юбилейной датой указывается дата проведения торжественного мероприятия.