ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ відділу освіти

Управління освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту та охорони здоров’я

09.02.2023 № 5

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про нагородження Грамотою та Подякою**

**відділу освіти Управління освіти, культури, молоді, спорту,**

**соціального захисту та охорони здоров’я Горохівської міської ради**

 **І. Загальні положення**

1. Грамота відділу освіти Управління освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту та охорони здоров’я Горохівської міської ради ( далі – Грамота) та Подяка відділу освіти Управління освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту та охорони здоров’я Горохівської міської ради (далі – Подяка) є відзнаками та заохоченням, якими відзначаються педагогічні працівники, працівники закладів освіти, колективи закладів освіти за значні особисті трудові досягнення в реалізації державної політики в галузі освіти, навчання і виховання здобувачів освіти, за багаторічну сумлінну працю, упровадження сучасних методів навчання і виховання молоді та новітніх технологій.

Грамотою та Подякою можуть бути нагороджені за нові заслуги неодноразово, але не раніше, ніж через три роки після останньої заохочувальної відзнаки. В окремих випадках ці терміни можуть бути змінені.

2. Нагородження Грамотою проводиться:

 - за значні досягнення в забезпеченні якості освіти здобувачам освіти.

 - за підсумками навчального року та високі результати атестації педагогічних працівників.

Педагогічні працівники, які отримали дипломи, відзнаки за участь у фахових конкурсах, виставках та (або) за підготовку учнів (вихованців) в олімпіадах, конкурсах та змаганнях різного рівня вносяться до подання начальнику відділу освіти за підсумками навчального року.

 - з нагоди ювілейних дат заснування навчальних закладів. Уперше відзначаються в 50-ту річницю. Наступні відзначення ювілейних дат закладів освіти проводяться не раніше, ніж через 25 років.

- з нагоди святкування професійних свят працівників освіти.

**ІІ. Порядок представлення до нагородження**

 1.Клопотання про нагородження перед відділом освіти Управління освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту та охорони здоров’я Горохівської міської ради порушується відкрито керівником закладу освіти, де

особа, яку представляють до відзначення, працює за основним місцем роботи і оформляється поданням про нагородження, що має містити інформацію про підстави порушення клопотання про нагородження (далі - подання).

Клопотання щодо нагородження осіб та трудових колективів подаються до відділу освіти Управління освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту та охорони здоров’я Горохівської міської ради не пізніше, ніж за 7 (сім) днів до запланованої дати нагородження.

2. У клопотанні (поданні) про нагородження вказуються:

* прізвище, ім'я та по батькові особи із зазначенням посади;
* вид відзнаки;
* заслуги, за які пропонується відзначення Грамотою або Подякою.

 2.2. Одночасно з клопотанням подаються такі документи:

 - Довідка-подання встановленого зразка (додаток 1), у якій визначаються конкретні заслуги особи, що стали підставою для порушення клопотання щодо нагородження Грамотою та Подякою. Довідка-подання на кожну особу готується за основним місцем роботи, оформляється друкованим текстом на одному аркуші формату А4 і підписується керівником закладу освіти. Підпис затверджується печаткою закладу. Усі графи є обов'язковими для заповнення. Форма довідки-подання не змінюється. Довідки-подання складаються в алфавітному порядку згідно з клопотанням;

* Копія першої сторінки паспорта, завірена керівником;
* Згода особи на обробку персональних даних.

Усі документи подаються в одному примірнику в паперовому варіанті.

 3.Нагородні листи та інші документи щодо нагородження, подані з порушенням вимог цього Положення, розгляду не підлягають.

 4.Керівники закладів, яким надано право вносити подання про нагородження відомчими заохочувальними відзнаками несуть персональну відповідальність за додержанням вимог цього Положення та достовірність вказаної у документах інформації про кандидата на нагородження.

 5.Нагородження Грамотою та Подякою здійснюється наказом начальника відділу освіти Управління освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту та охорони здоров’я Горохівської міської ради, відмітка заноситься до трудової книжки відзначеного керівником закладу освіти.

**ІІІ. Порядок вручення Грамоти та Подяки**

Вручення Грамоти та Подяки проводиться в урочистій обстановці, як правило, начальником відділу освіту Управління освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту та охорони здоров’я Горохівської міської ради або за дорученням спеціалістами відділу освіти та керівниками закладів освіти.

**сільської** Додаток 1 до Положення

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( заклад )

НАГОРОДНИЙ ЛИСТ

1. Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Посада і місце роботи, служби \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Число, місяць, рік і місце народження

4. Стать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Освіта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Науковий ступінь, вчене звання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Які має державні та відомчі нагороди (дата та номер

підтвердного документа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Місце проживання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Загальний стаж роботи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Стаж роботи в даному колективі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Характеристика із зазначенням конкретних особливих заслуг у

сфері освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендована

зборами (радою, правлінням) колективу (найменування закладу освіти,

дата обговорення, номер протоколу)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представляється до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид нагороди)

Керівник закладу освіти Голова зборів колективу

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (П.І.Б., посада) (П.І.Б., посада)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року