

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГУРЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

«17» 02 2020г.

№ 59

ПРИКАЗ

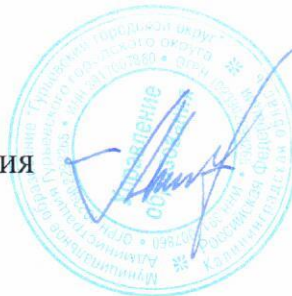
О Благодарственном письме
Управления образования администрации Гурьевского городского округа

В целях поощрения Благодарственным письмом Управления образования администрации Гурьевского городского округа сотрудников Управления образования и работников подведомственных Управлению образования учреждений, на основании п.п.4 п.11 главы 4 Положения об Управлении образования администрации Гурьевского городского округа

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:
 - 1.1 бланк Благодарственного письма Управления образования администрации Гурьевского городского округа (приложение № 1);
 - 1.2 Положение о Благодарственном письме Управления образования администрации Гурьевского городского округа (приложение № 2);
 - 1.3 форму представления к награждению Благодарственным письмом Управления образования администрации Гурьевского городского округа (приложение № 3).
2. Вартановой А.М. директору МКУ ФМЦ «Вектор» довести приказ до сотрудников Управления образования и руководителей подведомственных учреждений.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



В.В. Мокшина



БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО



Положение о Благодарственном письме Управления образования администрации Гурьевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо Управления образования администрации Гурьевского городского округа (Далее - Почетная грамота) является формой поощрения сотрудников Управления образования администрации Гурьевского городского округа (далее – Управление образования) и работников подведомственных Управлению образования учреждений, за успехи в управлении образованием, личный вклад в дело воспитания подрастающего поколения, активное участие в разработке и претворении в жизнь эффективных форм и методов обучения, педагогическое мастерство, талант, укрепление учебно-материальной базы и другие достижения в сфере образования Гурьевского городского округа.

1.2. Благодарственным письмом награждаются лица, заслужившие широкую известность своим трудом, личным вкладом в развитие образования Гурьевского городского округа, трудовые коллективы, внесшие весомый вклад в развитие образования Гурьевского городского округа, а также в связи с юбилейными датами со дня рождения награждаемого или юбилейной датой со дня создания образовательного учреждения (при условии предоставления подтверждающих документов).

1.3. Решение о награждении Благодарственным письмом утверждается приказом Управления образования.

2. Порядок выдвижения на награждение Благодарственным письмом

2.1. Выдвижение кандидатов на награждение Благодарственным письмом осуществляется педагогическими (трудовыми) коллективами учреждений, подведомственных Управлению образования, руководителями структурных подразделений Управления образования.

2.2. Выдвигаемая к награждению Благодарственным письмом кандидатура обсуждается на педагогическом совете или другом коллегиальном органе, правомочном рассматривать подобные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения. По итогам принятого решения оформляется протокол.

2.3. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом и представление кандидата на награждение оформляется на имя начальника Управления образования за подписью руководителя коллектива, в котором

работает представляемый к награждению, и направляется в Управление образования не позднее, чем за 30 дней до планируемой даты вручения.

2.4. Представление должно быть согласовано с начальником Управления образования.

2.5. Ходатайство и представление на сотрудников Управления образования направляются начальниками структурных подразделений начальнику Управления образования не позднее, чем за 30 дней до планируемой даты вручения.

2.6. В краткой характеристике, включенной в представление к награждению Благодарственным письмом, отражаются личный вклад в развитие системы образования Гурьевского городского округа, достижения, аргументированные конкретными фактами и результатами работы кандидата на награждение.

Представления к награждению, содержащие недостоверные сведения о кандидате к награждению и несоответствующие п.1.2, не рассматриваются, возвращаются в учреждения и не подлежат повторному рассмотрению в текущем календарном году.

2.7. Оформление Благодарственного письма и подготовка проекта приказа о награждении Почетной грамотой осуществляет директор МКУ ФМЦ «Вектор».

2.8. Лица, награждаемые Благодарственным письмом, могут быть представлены к награждению повторно не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения данной грамотой.

2.9. Вручение Благодарственным письмом производится в торжественной обстановке начальником Управления образования, заместителем начальника Управления образования либо по их поручению, руководителями учреждений.

3.0. Дубликат Благодарственного письма Управления образования взамен утерянной не выдается.

Представление

к награждению Благодарственным письмом Управления образования администрации Гурьевского городского округа

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Должность, место работы: _____
3. Число, месяц, год рождения: _____
4. Стаж работы в отрасли: _____; стаж работы в учреждении: _____
5. Краткая характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

Характеристика обсуждена на заседании педагогического совета (собрании трудового коллектива), протокол № _____ от _____

Подпись
руководителя учреждения:

М.П.

Согласовано:
начальник Управления образования:

М.П.