приложение 1

к письму управления образования

от 27.03.2020 № 01-17/2365

**ПОРЯДОК**

**представления наградных материалов**

**в управление образования администрации города Оренбурга**

**в 2020 году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование наград** | **Нормативно-правовые основания и перечень документов к награждению** | **Сроки приема**  **наградных материалов** |
| **Государственные награды Российской Федерации:**  Почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации»;  медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I, II степени  Почетная грамота Президента Российской Федерации  Благодарность Президента Российской Федерации  Почетная грамота Правительства Российской Федерации  Благодарность Правительства Российской Федерации | **Указ Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».**  **Постановление Правительства Российской Федерации от 31. 01. 2009 № 73.**  **Перечень документов:**  1. Письмо-ходатайство (на бумажном носителе и в электронном виде в редактируемом формате).  2. Наградной лист формы 1 в 2 экземплярах (Приложение 6).  3. Выписка из протокола заседания коллегиального органа (общего собрания трудового коллектива, ученого совета и др.).  4. Копия паспорта награждаемого, заверенная отделом кадров.  5. Копия первых 3 страниц Устава организации, где содержатся сведения о полном наименовании образовательной организации (последняя редакция).  6. Согласие на обработку персональных данных (Приложение 7).  **Дополнительно для руководителей/заместителей руководителей/руководителей структурных подразделений:**  8. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (организацией) обязанности по уплате налогов во все уровни бюджета (федеральный, региональный, местный), сборов, пеней, штрафов в динамике за 3-летний период (с разбивкой по каждому году) и истекшие месяцы текущего года.  9. Справка о динамике финансово-экономических показателей работы юридического лица за 3 года и период отчетности за текущий год (приложение 16).  10. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработанной платы работникам организации.  11. Справка о вкладе в развитие системы образования Оренбургской области юридического лица за подписью Главы муниципального образования и в электронном виде в редактируемом формате.  12. Идентификационный номер налогоплательщика организации (далее – ИНН).  **Примечание:**  Почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации» присваивается педагогическим работникам по должностям «учитель», «преподаватель» не ранее, чем через 20 лет с начала осуществления преподавательской деятельности и при наличии у представляемого к награде отраслевой награды федерального органа государственной власти и органов государственной власти субъектов РФ, а также конкретных заслуг на региональном и федеральном уровне.  *Комментарий*:  Министерство образования Оренбургской области при необходимости может запросить дополнительные документы (в том числе копии трудовой книжки, документа о присвоении научной степени, информацию о публикациях кандидата на награждение и другие). | В течение года  Срок прохождения наградных материалов:  2 – 2,5 года |
| **Ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации**  «Отличник просвещения» | **Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 5 «О ведомственном знаке отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающем право на присвоение звания «Ветеран труда»** *(не входит в общую квоту)*  **Перечень документов:**  1. Письмо-ходатайство (на бумажном носителе).  2. Представление на награждаемого (лист формата А3) - 2 экз. (Приложение 8).  3. Копия паспорта награждаемого, заверенная отделом кадров.  4. Выписка из решения коллегиального органа управления образовательной организацией - общего собрания коллектива (педагогического совета и др.).  5. Копия первых 3 страниц Устава организации, где содержатся сведения о полном наименовании образовательной организации (последняя редакция).  7. Согласие на обработку персональных данных (приложение 9).  9. Согласие на проведение в отношении награждаемого проверочных мероприятий (приложение 10).  10.Справка из правоохранительных органов, подтверждающая отсутствие судимости у кандидата на награждение.  11. Справка, подтверждающая отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.  12. Копии ведомственной или иной награды за заслуги в труде и продолжительную работу (службу) в соответствующей сфере деятельности Минпросвещения РФ, копии документов о поощрениях и награждениях за эффективную и добросовестную трудовую (служебную) деятельность, о победах во всероссийских, региональных и муниципальных конкурсах профессионального мастерства. | Документы принимаются  в 2020 году:  с 10 февраля по 15 июня    Срок прохождения наградных материалов:  6 месяцев |
| **Ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации:**  - Почетное звание «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;  - Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации;  - Благодарность Министерства просвещения Российской Федерации;  - медаль Л.С. Выготского;  - почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» | **Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации** **от 09.01.2019 № 1 «О ведомственных наградах министерства просвещения Российской Федерации».**  **Перечень документов:**  1. Письмо-ходатайство от организации (для организаций, подведомственных министерству образования) или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования (для муниципальных организаций) общим списков на всех работников (на бумажном носителе), содержащее сведения об общем количестве сотрудников системы образования муниципалитета (организации).  2. Наградной лист (лист формата А4 (с двух сторон)) - 1 экз. (Приложение 11).  3. Копия паспорта награждаемого, заверенная отделом кадров.  4. Выписка из решения коллегиального органа управления образовательной организацией - общего собрания коллектива (педагогического совета и др.).  5. Копия первых 3 страниц Устава организации, где содержатся сведения о полном наименовании образовательной организации (последняя редакция).  6. Согласие на обработку персональных данных (приложение 12).  7. Справка, подтверждающая сведения об общем количестве штатных сотрудников, работающих в организации (органе).  Дополнительно к документам на награждение, организация или муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования, представляет список награждаемых в электронном виде в редактируемом формате в соответствии с формой (приложение 15).  *Комментарий*:  Министерство образования Оренбургской области при необходимости может запросить дополнительные документы (в том числе справки, подтверждающие отсутствие неснятой или непогашенной судимости, об отсутствии неснятого дисциплинарного взыскания и др.).  Для награждения ведомственными наградами установлена квота – не более 1 награждаемого от 100 работников, учитываются только штатные работники, без внешних совместителей. | Документы принимаются  в 2020 году:  с 10 февраля по 15 июня.    Срок прохождения наградных материалов:  6 месяцев |
| **Награды Оренбургской области органов власти Оренбургской области:**  Почетная грамота Оренбургской области.  Благодарность Губернатора Оренбургской области;  Почетная грамота Законодательного Собрания Оренбургской области;  Почетная грамота Правительства Оренбургской области;  Благодарность председателя Законодательного Собрания Оренбургской области. | **Закон Оренбургской области от 17.12.2010 № 4118/948-IV- ОЗ «О наградах Оренбургской области и наградах органов государственной власти Оренбургской области».**  **Перечень документов:**  1. Письмо-ходатайство (на бумажном носителе и в электронном виде в редактируемом формате).  2. Наградной лист (приложение 13) в 2 экз.  3. Справка из правоохранительных органов об отсутствии судимости на награждаемого.  4. Копия паспорта награждаемого, заверенная отделом кадров.  5. Копия первых 3 страниц Устава организации, где содержатся сведения о полном наименовании образовательной организации (последняя редакция).  6. Согласие на обработку персональных данных (приложение 7).  7. Копия страницы последней редакции Устава (положения, распоряжения и т.п.) организации, где содержатся сведения о полном наименовании образовательной организации.  8. Копия ИНН награждаемого.  9. Копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) награждаемого. | Документы принимаются  в течение года    Срок прохождения наградных материалов:  6 месяцев |
| **Почетная грамота министерства образования Оренбургской области**  **Благодарность министра образования Оренбургской области** | **Приказ министерства образования Оренбургской области от 20.05.2014 № 01-21/ 705 «О наградах министерства образования Оренбургской области» и**  **Приказ министерства образования Оренбургской области от 16.10.2019 № 01-21/ 2001. «О внесении изменений в приказ от 20.05.2014 №01-21/705»** (приложение № 17).  **Перечень документов:**  1. Письмо-ходатайство (на бумажном носителе и в электронном виде в редактируемом формате).  2. Наградной лист (приложение № 14) (в 1 экз.).  3. Копия паспорта награждаемого, заверенная отделом кадров.  4. Копия первых 3 страниц Устава организации, где содержатся сведения о полном наименовании образовательной организации (последняя редакция).  5. Согласие на обработку персональных данных (приложение 12).  6.Выписка из решения коллегиального органа управления образовательной организацией - общего собрания коллектива (педагогического совета и др.). | Документы принимаются  в течение года  за 1,5 месяца до даты вручения. |
| **Высшие муниципальные награды:**  Муниципальное почетное звание «Заслуженный учитель города Оренбурга»,  Почетная грамота города Оренбурга. | **Решение** **Оренбургского городского Совета от 21.12.2017 № 459 «Об утверждении Положения «О муниципальных наградах города Оренбурга»** **(муниципальное почетное звание «Заслуженный учитель города Оренбурга» и Почетную грамоту города Оренбурга).**  **Перечень документов:**  1. Письмо-ходатайство (на бумажном носителе) на имя начальника управления образования администрации города Оренбурга, подписанное работодателем и председателем профсоюзной организации за двумя печатями.  2. Наградной лист в 2 экз. (приложение 18). Наградной лист на руководителя образовательной организации подписывает работодатель (начальник управления образования).  3. Копия паспорта награждаемого, заверенная отделом кадров.  4. Согласие на обработку персональных данных (приложение 19).  5. Выписка из решения коллегиального органа (общего собрания трудового коллектива или педагогического совета).  6.Копия предыдущей награды органов муниципальной власти. | По итогам учебного года – в подкомиссиях  до 15 мая.  Срок прохождения наградных материалов:  до 2-месяцев. |
| **Муниципальные награды:**  Благодарность города Оренбурга;  Благодарность Оренбургского городского Совета;  Благодарность администрации города Оренбурга. | **Решение** **Оренбургского городского Совета от 21.12.2017 № 459 «Об утверждении Положения «О муниципальных наградах города Оренбурга».**  **Перечень документов:**  1. Письмо-ходатайство (на бумажном носителе) на имя начальника управления образования администрации города Оренбурга, подписанное работодателем и председателем профсоюзной организации за двумя печатями.  2. Сведения о производственных, научных и иных достижениях лица, представляемого к награждению (приложение 21) и Биографические данные лица, представляемые к награждению (приложение 20) в 2 экз., подписанные работодателем. На руководителя образовательной организации - подписывает начальник управления образования.  3. Копия паспорта награждаемого, заверенная отделом кадров.  4. Согласие на обработку персональных данных (приложение 19).  5. Выписка из решения коллегиального органа (общего собрания трудового коллектива или педагогического совета).  6.Копия предыдущей награды органов муниципальной власти (если имеется). | В связи с юбилейными датами - в течение года.  Срок прохождения наградных материалов:  до 2-месяцев. |
| **Почетная грамота управления образования администрации города Оренбурга** | **Распоряжение управления образования администрации города Оренбурга от 13.04.2018 № 222 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте управления образования администрации города Оренбурга».**  *Комментарий:*  Требования к кандидату на награждение***:*** стаж работы в отрасли не менее 5 лет, в представляющей к награждению образовательной организации не менее 3 лет;  наличие заслуг и достижений (на муниципальном уровне); отсутствие дисциплинарного взыскания.  **Перечень документов:**  1. Письмо – ходатайство (в 1 экз.).  2. Наградной лист (в 1 экз.) (приложение 23).  3. Согласие на обработку персональных данных (приложение 25). Оформляется на 1 л. (формат А 4) с двух сторон. | По итогам учебного года - апрель-май - в подкомиссиях  В течение года:  к юбилейным датам работника/организации – за 1,5 мес. до юбилея. |
| **Благодарность**  **управления образования администрации города Оренбурга** | **Решение Оренбургского городского Совета от 21.12.2017 № 459 «Об утверждении Положения «О муниципальных наградах города Оренбурга». Распоряжение администрации города Оренбурга от 29.01.2018 № 9-р «Об утверждении формы Благодарности отраслевого (функционального) и территориального органа администрации города Оренбурга».**  *Комментарий:*  Требования к кандидату на награждение**:**стаж работы в представляющей к награждению образовательной организации не менее 1 года; наличие достижений в соответствующей сфере деятельности.  **Перечень документов:**  1. Письмо – ходатайство (в 1 экз.).  2. Представление (в 1 экз.) (приложение 24).  3. Согласие на обработку персональных данных (в 1 экз.) (приложение 25). | По итогам учебного года – апрель-май - в подкомиссии  **В течение года:**  к личному юбилею работника – за 1,5 мес. до юбилейной даты  к юбилею со дня основания коллектива, организации, профессиональным праздникам – за 1,5 мес. |

*Составители: Холеева Елена Александровна (по согласованию)*

*Марышева Зоя Ивановна (тел. 98 70 99)*

*Назарова Юлия Евгеньевна (тел. 98 74 71)*

*Вещикова Ильвира Аминовна (тел. 98 71 56)*