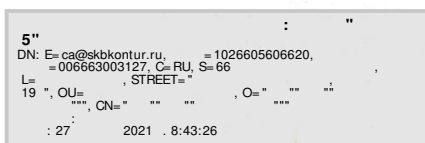


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 5»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ООШ № 5»
Ширшова З.Е.
Приказ № 119 от 18.06.2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 5»**

1. Общие положения

1.1. Награды Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 5» (далее – МБОУ «ООШ № 5») являются формой поощрения и стимулирования труда работников школы.

1.2. Наградами МБОУ «ООШ № 5» являются:

- Благодарность директора МБОУ «ООШ № 5»;
- Почётная грамота директора МБОУ «ООШ № 5».

1.3. Ходатайство о награждении наградами МБОУ «ООШ № 5» возбуждается советом образовательного учреждения, педагогическим советом, собранием коллектива либо другим коллективным органом. Порядок выдвижения на награждение, оформление необходимых документов, процедура вручения награды определяется настоящим Положением.

2. Порядок объявления Благодарности МБОУ «ООШ № 5»

2.1. Благодарность объявляется работникам МБОУ «ООШ № 5» за конкретные мероприятия, связанные с:

- проведением отдельных разовых мероприятий (конкурсов, мероприятий, олимпиад, смотров, выставок и т. п.)
- выполнением на высоком уровне поручений администрации школы.

2.2. Ходатайство об объявлении благодарности, в котором отражается непосредственный вклад сотрудника и его конкретное участие в проведении указанного мероприятия, представляется директором МБОУ «ООШ № 5».

2.3. Благодарность объявляется приказом директора.

3. Порядок награждения Почетной грамотой МБОУ «ООШ № 5»

3.1. Почетной грамотой награждаются сотрудники МБОУ «ООШ № 5»:

- большую и плодотворную работу по подготовке, переподготовке и повышению квалификации;
- внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения;
- успехи в практической подготовке учащихся, в развитии их творческой активности и самостоятельности;
- постоянную и активную работу по развитию материально-технической базы образовательного учреждения;

- в связи с юбилеем;
- большой личный вклад в развитие системы дополнительного образования;
- успехи, достигнутые в хозяйственной деятельности;
- качественную работу, выполненную во время ремонта;
- за постоянную и активную работу с родителями;
- значительные успехи в учении и обучении;
- многолетний добросовестный труд по обучению и воспитанию подрастающего поколения.

3.2. Почетной грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы в системе образования на менее 3 лет.

3.3. Ходатайство о награждении, в котором должны быть отражены конкретные заслуги, достижения, успехи кандидата, рассматриваются на заседании Совета школы или педагогического совета и считается принятым, если на заседании за него проголосовали более половины присутствующих.

3.4. Награждение Почетной грамотой производится приказом директора МБОУ «ООШ № 5».

В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

3.5. Вручение Почетной грамоты МБОУ «ООШ № 5» производится в торжественной обстановке.

4. Порядок представления работников МБОУ «ООШ № 5» к наградам Председателя ТОМС с. Большое Трифоново, Управления образования Артемовского городского округа, Администрации Артемовского городского округа, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.1. Работники МБОУ «ООШ № 5» могут быть представлены к наградам Председателя ТОМС с. Большое Трифоново, Управления образования Артемовского городского округа, Администрации Артемовского городского округа, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.2. Награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом Председателя ТОМС с. Большое Трифоново производится за:

- организацию и проведение мероприятий на селе, помощь в их проведении;
- успехи в трудовой, воспитательной и административно-хозяйственной деятельности;
- за создание условий для получения выпускниками качественного образования;
- добросовестное выполнение профессионального долга;
- в связи с празднованием Дня Села.

4.3. Благодарственным письмом Управления образования награждаются за:

- организацию и проведение мероприятий (конкурсов, олимпиад, выставок, смотров и т.д.)
- успехи в трудовой, воспитательной и административно-хозяйственной деятельности.

4.4. Почетной грамотой Управления образования Артемовского городского округа награждаются за:

- значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процесса;
- многолетний плодотворный труд;
- в связи с юбилеем, с празднованием Международного Дня учителя, других праздников

4.5. Награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом (благодарностью) главы Артемовского городского округа производится на основании распоряжения Главы Артемовского городского округа.

4.6. Благодарственным письмом главы Артемовского городского округа награждаются за:

- эффективную работу по воспитанию подрастающего поколения;
- по поручению Управления образования;
- организацию и проведение мероприятий (конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок и т.д.) муниципального уровня.

4.7. Почетной грамотой главы Артемовского городского округа награждаются лица, имеющие стаж работы в системе образования не менее трех лет и награжденные Почетной грамотой Управления образования за:

- личный вклад в развитие муниципальной системы образования;
- значительный вклад в развитие культурно-образовательного потенциала Артинского городского округа;
- многолетний добросовестный труд;
- достигнутые успехи в обучении и воспитании детей;
- в связи с празднованием Международного Дня учителя, других государственных праздников.

4.8. Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области награждаются работники общеобразовательных (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) учреждений за:

- большую и плодотворную работу по повышению квалификации специалистов;
- значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса;
- значительные успехи в профессиональной деятельности и в связи с юбилеем;
- достижения в международных, федеральных, и региональных образовательных и научно-технических программах и проектах;
- постоянную и активную работу по развитию материально-технической базы образовательных учреждений;
- большой личный вклад в развитие системы общего, дошкольного, дополнительного образования;

Почетной грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы в системе образования Свердловской области не менее трех лет и награжденные грамотами муниципальных органов управления образованием, администраций муниципальных образований.

4.9. Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ награждаются лица, имеющие стаж работы в системе образования не менее пяти лет и награжденные Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, за:

- большую и плодотворную работу по повышению квалификации специалистов;
- внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения, обеспечения единства обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

- развитие научных исследований по актуальным проблемам образования, достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах;
- успехи в практической подготовке обучающихся и воспитанников, развитии их творческой активности и самостоятельности;
- многолетний добросовестный труд в системе образования;
- значительные успехи в обучении;
- постоянную и активную помощь образовательным учреждениям в практической подготовке обучающихся, развитии материально-технической базы образовательных учреждений.

4.10. Награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом (благодарностью) начальника Управления образования, Администрации Артемовского городского округа производится на основании приказа начальника Управления образования, Администрации Артемовского городского округа.

В трудовую книжку и личное дело работника вносится запись с указанием даты и номера соответствующего распоряжения (приказа) о награждении.

4.11. Награждение Почетными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства общего и профессионального образования Свердловской области производится на основании приказов министра Российской Федерации и Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

В трудовую книжку и личное дело работника вносится запись с указанием даты и номера соответствующего распоряжения (приказа) о награждении.

4.12. Вручение наград производится в торжественной обстановке.

4.13. Повторное награждение одной и той же государственной наградой не производится, за исключением одноименной государственной наградой более высокого уровня.

5. Особые условия

5.1. Материалы о награждении Почетной грамотой и Благодарностью МБОУ «ООШ № 5» предоставляются директору не менее за 10 дней для вручения грамоты.

5.2. Материалы на награждение наградами различного уровня представляются в Управление образования Артемовского городского округа в соответствии с квотой и запросом Управления образования.

5.3. Ходатайства о награждении оформляются на бланке МБОУ «ООШ № 5», заверенные подписью руководителя и печатью учреждения, и направляются в муниципальную наградную комиссию Управления образования Артемовского городского округа не позднее, чем за 7 дней до заседания комиссии. К ходатайству прилагается выписка из протокола собрания трудового коллектива и наградной лист.

5.4. При награждении работника в связи с юбилеем (55, 60, и т.д.) ходатайства представляются не позднее, чем за 14 дней до юбилейной даты.

5.5. Квота на награждение – 1х100 (определяется муниципальной комиссией по наградам в соответствии с поданными заявками).

5.6. Требования к оформлению документов: шрифт – 14 кегль, поля: слева – 3,0; справа, сверху и снизу – по 1,5 мм

5.7. Несвоевременное, неправильное или неполное представление указанных документов является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения документов на доработку.