



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПРИКАЗ

14.03.2018

№ 116/п

О внесении изменений
в приказ от 12.09.2011 № 1867а/п

В целях урегулирования вопросов о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом главного управления образования администрации города, руководствуясь пунктом 5.4.8 Положения о главном управлении образования администрации города, утвержденного распоряжением администрации города от 26.06.2009 № 133-р,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ главного управления образования г. Красноярска от 12.09.2011 № 1867а/п «О Почетной грамоте и Благодарственном письме», изложив Приложение 1, 2 в редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадровой политики и правовой работы главного управления образования администрации г. Красноярска Костромину Н.М.

Руководитель управления

Т.Ю. Ситдикова

Костромина Наталья Максимовна
226 15 32

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ГЛАВНОГО
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

Почетная грамота главного управления образования (далее - Почетная грамота) является формой поощрения граждан и трудовых коллективов за заслуги в развитии муниципальной системы образования, а также высокие профессиональные достижения, добросовестный труд и в связи с юбилейными и праздничными датами.

Почетной грамотой могут награждаться работники отрасли «Образование», иностранные граждане, коллективы предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

Решение о награждении Почетной грамотой принимается руководителем главного управления образования администрации города.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой может возбуждаться коллективами предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности, общественными организациями, государственными и муниципальными органами, расположенными на территории города Красноярск.

При внесении предложений о награждении Почетной грамотой направляются следующие документы:

- представление (ходатайство) на имя руководителя главного управления образования администрации города с указанием сведений о награждаемых и планируемой даты награждения;
- характеристика заслуг и достижений граждан, трудовых коллективов, представляемых к награждению;
- письменное согласие на обработку персональных данных гражданина, представляемого к награждению.

Представление (ходатайство) о награждении Почетной грамотой с прилагаемыми к нему документами направляется не менее чем за 10 дней до планируемой даты награждения в главное управление образования администрации города администрации города для проведения оценки материалов к награждению и подготовки проекта решения о награждении.

Почетной грамотой главного управления образования администрации города награждаются работники, проработавшие в учреждениях системы образования города не менее 3-х лет. Независимо от стажа работы награждаются работники и коллективы за особые достижения в области развития муниципальной системы образования города Красноярск.

Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее, чем через 5 лет после предыдущего награждения Почетной грамотой. Лицо, награжденное Почетной грамотой, не может быть награждено Почетной грамотой повторно по одному и тому же основанию.

Оформление и учет награждений Почетной грамотой осуществляет отдел кадровой политики и правовой работы главного управления образования администрации города. Награждение Почетной грамотой производится в торжественной обстановке руководителем главного управления образования администрации города или его по

ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ГЛАВНОГО
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

Благодарственное письмо главного управления образования (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и трудовых коллективов за добросовестный труд, высокий профессионализм, образцовое выполнение заданий, поручений, проведение мероприятий, проявленную при этом личную инициативу и организаторские способности, иные заслуги и достижения, а также в связи с общероссийскими праздничными и юбилейными датами, профессиональными праздниками работников отдельных отраслей, юбилейными датами учреждений и отдельных граждан.

Благодарственным письмом могут награждаться работники отрасли «Образование», иностранные граждане, коллективы предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

Решение о направлении Благодарственного письма принимается руководителем главного управления образования администрации города.

Ходатайство о направлении Благодарственного письма может возбуждаться коллективами предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, органами и территориальными подразделениями администрации города.

Ходатайство о направлении Благодарственного письма с указанием конкретных заслуг представляемых к награждению граждан, трудовых коллективов и планируемой даты награждения, а также письменное согласие на обработку персональных данных граждан, представляемых к награждению, направляется в отдел кадровой политики и правовой работы главного управления образования администрации города Красноярск для проведения оценки представленных материалов и подготовки проекта решения о награждении.

Ходатайство о направлении Благодарственного письма вносится не менее чем за 10 дней до планируемой даты награждения.

Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке руководителем главного управления образования администрации города или его по поручению заместителями руководителя главного управления образования, начальниками территориальных отделов главного управления образования, иными уполномоченными лицами.

Повторное направление Благодарственного письма за новые заслуги возможно не ранее, чем через три года после предыдущего направления Благодарственного письма.

Оформление и учет награждений Благодарственным письмом осуществляет отдел кадровой политики и правовой работы главного управления образования администрации города.

Начальник отдела кадровой
политики и правовой работы
главного управления образования



Н.М. Костромина

поручению заместителями руководителя главного управления образования, начальниками территориальных отделов главного управления образования, иными уполномоченными лицами.

Награждение дипломантов конкурсов (в том числе детских), победителей олимпиад и спортивных соревнований для детей производится по представлению членов жюри и комиссий на имя руководителя главного управления образования администрации города.

Данные награды приказами руководителя главного управления образования администрации города не оформляются.

Начальник отдела кадровой
политики и правовой работы
главного управления образования



Н.М. Костромина