



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПРИКАЗ

От 11.03.2020

№ 117 /п

О внесении изменений
в приказ ГУО от 12.09.2011 №1867

В целях обновления и актуализации информации, указанной в положениях о Благодарственном письме и Почетной грамоте главного управления образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ ГУО от 12.09.2011 №1867 «Об утверждении положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме главного управления образования администрации города» согласно приложениям 1, 2.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадровой организационной работы А.В. Мамаеву.

Руководитель главного
управления образования

Т.Ю. Ситдикова

Махова Оксана Васильевна
200-18-83

2020 - 4575

л. 114/12

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ
ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

Почетная грамота главного управления образования (далее - Почетная грамота) является формой поощрения граждан, работников 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 награждаемом(ых) и планируемой даты награждения;

- характеристика конкретных заслуг и достижений граждан, трудовых коллективов, представляемых к награждению.

Представление (ходатайство) о награждении Почетной грамотой с прилагаемыми к нему документами направляется не менее чем за 15 дней до планируемой даты награждения в главное управление образования администрации города администрации города для проведения оценки представленных материалов и подготовки приказа о награждении.

Юбилейными датами являются:

- для коллективов – 25, 30 лет и далее через каждые 5 лет;

- для граждан – 50, 55 (для женщин) 60, 65(для мужчин) и далее через каждые 5 лет.

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. Лица, коллективы, награжденные Почетной грамотой, не могут быть награждены Почетной грамотой повторно по одному и тому же основанию.

Оформление и учет награждений Почетной грамотой осуществляет отдел кадровой и организационной работы главного управления образования администрации города.

Награждение Почетной грамотой производится в торжественной обстановке руководителем главного управления образования администрации города или его по поручению заместителями руководителя главного управления образования, руководителями территориальных отделов районов в городе, иными уполномоченными лицами.

«11.03.2020» 2020 г. *117/н*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ
ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

Благодарственное письмо главного управления образования администрации города Красноярск (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, 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 направляется в управление кадровой и организационной работы главного управления образования администрации города Красноярск для проведения оценки представленных материалов и подготовки приказа о награждении.

Ходатайство о направлении Благодарственного письма вносится не менее чем за 15 дней до планируемой даты награждения.

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 и организационной работы главного управления образования администрации города.

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