



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

01.09 2016г.

№ 1445

г. Барнаул

О наградах Главного управления  
образования и науки Алтайского края

В целях поощрения лиц, работающих в сфере образования и науки Алтайского края, а также иных лиц внесших значительный вклад в развитие образовательной, научной, научно-технической и инновационной деятельности, принимающих активное участие в развитии и совершенствовании системы образования и науки,

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить, что наградами Главного управления образования и науки Алтайского края (далее – «Главное управление») являются:

Почетная Грамота Главного управления;

Благодарность Главного управления;

Диплом Главного управления.

2. Утвердить прилагаемые:

положение о Почетной грамоте Главного управления (приложение 1);

положение о Благодарности Главного управления (приложение 2);

положение о Дипломе Главного управления (приложение 3);

наградной лист (приложение 4).

3. Признать утратившим силу приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 23.04.2013 № 2037 «О наградах Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела по вопросам государственной службы, кадров и документационного обеспечения И.П.Шишкину

Заместитель начальника  
Главного управления

М.В. Дюбенкова

Приложение 1  
к приказу Главного управления  
образования и науки Алтайского края  
от «01» сентября 2016 № 1445

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
о Почетной грамоте Главного управления образования  
и науки Алтайского края

1. Почетной грамотой Главного управления образования и науки Алтайского края (далее - Почетная грамота) награждаются работники образовательных и научных организаций независимо от их организационно – правовых форм и форм собственности, работники Главного управления образования и науки Алтайского края (далее – «Главное управление») и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, коллективы образовательных и научных организаций, за:

заслуги в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процессов в свете современных достижений образования и науки, обеспечения единства обучения и воспитания, внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

значительный вклад в подготовку высокопрофессиональных специалистов и научно – педагогических кадров, подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников сферы образования и науки;

развитие научных исследований по актуальным проблемам фундаментальной и прикладной науки, в том числе по проблемам образования;

вклад в развитие материально-технической базы образовательных и научных организаций;

многолетний добросовестный плодотворный труд в системе образования и науки.

2. Почетной грамотой могут награждаться работники учреждений и организаций других ведомств за активную и действенную помощь образовательным и научным организациям Алтайского края.

3. Почетной грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы в соответствующей организации или органе не менее 5 лет профессиональная деятельность которых отмечена наградами органов местного самоуправления или иных организаций.

4. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения.

5. Решение о награждении Почетной грамотой принимается начальником Главного управления с учетом предложений начальника соответствующего отраслевого отдела Главного управления и оформляется приказом.

6.Ходатайство о награждении Почетной грамотой вносится и рассматривается в коллективе по месту основной работы кандидата на награждение и считается принятым, если на собрании коллектива присутствовало не менее 2/3 членов и за кандидата проголосовало более половины присутствующих.

7.Для награждения Почетной грамотой в Главное управление помимо ходатайства о награждении представляются: наградной лист установленного образца, выписка из решения трудового коллектива учреждения, согласие на обработку персональных данных представляемого к награждению, копия паспорта, копия первой страницы устава организации, в которой работает кандидат на награждение.

8.Подготовка проектов приказов о награждении Почетной грамотой осуществляется отделом по вопросам государственной службы, кадров и документационного обеспечения Главного управления.

9.Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке по месту работы награждаемого не позднее 2-х месяцев со дня принятия решения о награждении. Почетная грамота вручается лично награжденному. В случаях награждения организаций и коллективов Почетная грамота вручается их представителям.

10.Учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой осуществляет отдел по вопросам государственной службы, кадров и документационного обеспечения Главного управления.

11.В трудовую книжку награжденного, являющегося работником Главного управления, вносится запись о награждении Почетной грамотой в соответствии с приказом.

12.В случаях утраты Почетной грамоты по заявлению работника выдается архивная справка, подтверждающая факт награждения. Дубликат Почетной грамоты не выдается.

Приложение 2  
к приказу Главного управления об-  
разования и науки Алтайского края  
от «01» сентября 2016 № 1445

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
о Благодарности Главного управления образования  
и науки Алтайского края

1. Благодарность Главного управления образования и науки Алтайского края (далее - Благодарность) является наградой за заслуги в области образования и науки Алтайского края.
2. Благодарностью награждаются работники организаций образования и науки независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности, работники Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края (далее – «Главное управление»), органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, коллективы образовательных и научных организаций, студенты, учащиеся и другие за:
  - успехи в трудовой, учебной, воспитательной, научной и административно-хозяйственной деятельности;
  - организацию и проведение мероприятий (конкурсы, олимпиады, смотры, выставки и т.п.), организуемых Главным управлением;
  - спонсорскую деятельность.
3. Благодарностью могут награждаться работники предприятий, учреждений и организаций других ведомств за активную и действенную помощь организациям образования и науки Алтайского края в проведении мероприятий.
4. Ходатайство о награждении Благодарностью направляется в Главное управление. К ходатайству прилагается наградной лист установленного образца.
5. Решение о награждении Благодарностью принимается начальником Главного управления на основании представлений, структурных подразделений Главного управления, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, краевых государственных образовательных организаций и других организаций, предложений комиссий или оргкомитета по проведению соответствующего мероприятия.
6. Подготовка проектов приказов о награждении Благодарностью осуществляется отделом по вопросам государственной службы, кадров и документационного обеспечения Главного управления, соответствующими структурными подразделениями Главного управления и согласовывается с заместителем начальника Главного управления, координирующим соответствующую сферу деятельности.
7. Лица, награжденные Благодарностью, могут представляться к награждению повторно не ранее чем через два года после предыдущего награ-

ждения.

8. Учет и регистрацию награжденных Благодарностью осуществляет отдел по вопросам государственной службы, кадров и документационного обеспечения Главного управления.

9. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке начальником Главного управления либо уполномоченными им лицом(лицами).

10. В трудовую книжку награжденного, являющегося работником Главного управления, вносится запись о награждении Благодарностью.

11. Дубликат Благодарности взамен утерянной не выдается.

Приложение 3  
к приказу Главного управления об-  
разования и науки Алтайского края  
от «01» сентября 2016 № 1445

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
о дипломе Главного управления образования  
и науки Алтайского края

1. Диплом Главного управления образования и науки Алтайского края (далее – Диплом) является наградой Главного управления образования и науки Алтайского края (далее – «Главное управление») за заслуги в сфере образования и науки, участие и победу в соревнованиях, конкурсах, смотрах, выставках, проводимых Главным управлением.

2. Дипломом награждаются коллективы предприятий, учреждений, организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, муниципальные районы, городские округа, сельсоветы и иные муниципальные образования, а также работники системы образования и науки, занявшие по итогам проводимых соревнований, конкурсов, смотров, выставок призовые места.

3. Решение о награждении Дипломом после подведения итогов соревнования, конкурса, смотра или выставки принимается с учетом предложений комиссии или оргкомитета по проведению соответствующего мероприятия и оформляется приказом Главного управления.

4. При проведении конкурсов, смотров, выставок перечень необходимых документов для участия определяется соответственно положениями о конкурсе, смотре, выставке, утвержденными приказом Главного управления.

5. Подготовка проектов приказов о награждении Дипломом осуществляется отделами Главного управления, организующими мероприятия.

6. Вручение диплома производится в торжественной обстановке начальником Главного управления либо уполномоченным лицом (лицами). Вручение Диплома проводится в Главном управлении, органах местного самоуправления, трудовых коллективах или местах проведения соревнований, конкурсов, смотров, выставок.

Приложение 4  
к приказу Главного управления об-  
разования и науки Алтайского края  
от « 01 » сентября 2016 № 1445

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

## НАГРАДНОЙ ЛИСТ

Российская Федерация, Алтайский край  
(республика, край)

\_\_\_\_\_  
(город, район)

\_\_\_\_\_  
(наименование награды)

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_
2. Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения, организации с указанием  
министерства, ведомства)
3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
5. Место рождения \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)
6. Образование \_\_\_\_\_  
(полное наименование учебного заведения, год окончания)
7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_
8. Квалификационная категория (для преподавателей) \_\_\_\_\_
9. Какими государственными и ведомственными (отраслевыми, краевыми) наградами на-  
гражден(а), дата награждения \_\_\_\_\_
10. Стаж работы: общий \_\_\_\_\_ в системе образования \_\_\_\_\_
11. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_

## 12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению.

Кандидатура \_\_\_\_\_  
рекомендована \_\_\_\_\_  
(советом образовательной, научной организации, Ученым советом, педагогическим советом, коллегией)  
\_\_\_\_\_ (дата обсуждения, № протокола)

Руководитель учреждения

Председатель собрания

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года