**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О НАГРАЖДЕНИИ**

Документы на награждение ведомственными наградами Минпросвещения России и наградами Министерства образования и науки Пермского края оформляются отдельными письмами (отдельно на награды Минпросвещения России, отдельно на награды Министерства образования и науки Пермского края).

***Ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации:***

Решение о ходатайстве на награждение ведомственными наградами Минпросвещения России и Знаком отличия принимается коллективом организации и рассматривается коллегиальным органом организации (далее соответственно - организация, коллегиальный орган, педагогический совет, собрание трудового коллектива).

При представлении к награждению граждан за деятельность, не связанную с их основной работой (за активное участие в общественной работе и другую деятельность), вопрос о награждении, инициированный в соответствующей сторонней организации, должен в обязательном порядке рассматриваться в коллективе по месту основной работы граждан.

Решение коллектива организации оформляется протоколом, о чем делается запись в наградном листе к ведомственной награде и в представлении к Знаку отличия.

Ходатайство о награждении ведомственными наградами направляется в вышестоящую организацию по подведомственности организации:

- образовательные организации, находящиеся в ведении органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (муниципальных органов управления образованием), - в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, который по подведомственности представляет ходатайство в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, который в последующем представляет его в Минпросвещения России;

- образовательные организации, находящиеся в ведении органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, - в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, который в последующем представляет ходатайство в Минпросвещения России.

Ходатайство о награждении ведомственными наградами работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

**Квота:** 1 человек в год от организации с численностью менее 100 работников

1 человек в год на каждые 100 человек в организации с

численностью более 100 работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование награды** | **Требования** | | |
| *Общий стаж педагогической деятельности* | *Стаж в организации* | *Необходимые награды Минпросвещения России* |
| *Почетная грамота Минпросвещения РФ* | 3 года | 3 года | Не обязательно |
| *нагрудный знак «Молодость и профессионализм» (возраст кандидата до 35 лет)* | 3 года | 3 года | Не обязательно |
| *нагрудный знак «За верность профессии»* | 35 лет | 3 года | Почетная грамота или почетное звание или нагрудный знак, кроме стажистов свыше 40 лет |
| *нагрудный знак «Почетный наставник»* | 15 лет | 3 года | Почетная грамота или почетное звание или нагрудный знак, кроме стажистов свыше 40 лет |
| *почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»* | 15 лет | 3 года | Почетная грамота, кроме стажистов свыше 20 лет |
| *почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»* | 15 лет | 3 года | Почетная грамота, кроме стажистов свыше 20 лет |
| *медаль Л.С. Выготского* | 20 лет | 5 лет | почетное звание или нагрудный знак |
| *медаль К.Д. Ушинского* | 20 лет | 5 лет | почетное звание или нагрудный знак |
| *Ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения»* | 15 лет | 3 года | ведомственная награда Минпросвещения России или иного органа, ранее осуществлявшего функции и полномочия, в установленной сфере деятельности, полученная после 1 июля 2016 года |

Необходимые документы на *ведомственные награды* (кроме ведомственного знака отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения»):

* ходатайство на имя министра образования и науки Пермского края;
* справка о количестве работников в организации за подписью руководителя организации;
* наградной лист по утвержденной форме (формат А4);
* выписка из протокола коллегиального органа организации по форме;
* копия награды из п. 9 наградного листа (в п. 9 указываются только награды федерального уровня);
* отсутствие у претендента не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

Необходимые документы на *ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения»*:

* Ходатайство на имя министра образования и науки Пермского края.
* Представление по утвержденной форме (формат A3).
* Выписка из протокола по форме.
* Копия награды из п. 8 представления (в п. 8 указываются только награды федерального уровня).
* Справка об отсутствии судимости, выданная не более года назад.
* Справка об отсутствии дисциплинарных взысканий.
* Копия паспорта (2-3 листы).
* Копия Устава учреждения (первые 3 листа, где указано полное наименование учреждения).
* Письменное согласие кандидата на награждение на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении знаком отличия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
* Письменное согласие лица на проведение в отношении него проверочных мероприятий.

В характеристиках на ведомственные награды должны быть указаны результаты муниципального, регионального, межрегионального, федерального уровней.

Для награждения наградами Минпросвещения России рекомендуем представлять претендентов, имеющих награды муниципального и регионального уровня.

Наградной лист/представление оформляется с использованием печатных устройств. При заполнении наградного листа/представления не допускаются какие-либо сокращения, неточности и исправления. Набор и печать текста на бланках осуществляется в текстовом процессоре Microsoft Word, шрифт Times New Roman размер N 12-14.

В наградном листе/представлении в соответствующих графах указываются следующие сведения:

- наименование ведомственной награды Минпросвещения России полностью, без сокращений;

- фамилия (заглавными буквами), имя, отчество награждаемого в именительном падеже (например, ИВАНОВ Иван Иванович);

- место работы и занимаемая должность согласно записи в трудовой книжке с указанием занимаемой в настоящее время должности и полного, без сокращения, наименования структурного подразделения, органа (организации), в котором осуществляется текущая трудовая деятельность (служба) представляемого к награждению;

- пол без сокращений (женский/мужской);

- дата рождения числовым способом (например, 10.06.1958);

- место рождения по документу, удостоверяющему личность (например, согласно паспорту гражданина Российской Федерации: Рязанская обл, г.Шилово, ул.Первомайская, д.10; ГДР, г.Лейпциг);

- образование с обозначением уровня, полного наименования учебного заведения и года его окончания через запятую (например: высшее, Московский политехнический университет, 1980 г.);

- ученая степень и ученое звание при их наличии и полностью, без сокращений (например, доктор экономических наук, профессор), либо: не имеет;

- государственные и ведомственные награды в хронологическом порядке, без сокращения наименования и с указанием числовым способом только года награждения (например: орден Дружбы, 1996 г.; Почетная грамота Минобрнауки России, 2016 г.).

При отсутствии государственных и ведомственных наград пишется: не награждался.

- общий стаж, стаж работы в сфере с указанием числовым способом количества полных лет (без округления), без учета периодов обучения в образовательных организациях среднего профессионального и (или) высшего образования (например, 15);

- трудовая деятельность в соответствии с записями в трудовой книжке с указанием всех ранее занимаемых должностей и сроков работы в этих должностях.

Каждая вновь занимаемая должность пишется на отдельной строке с указанием месяца и года поступления, ухода.

При наличии перерыва в работе вносятся сведения с указанием причины (например: 01.1980-05.1981 отпуск по уходу за ребенком; либо: временно не работал).

Награждение очередной ведомственной наградой Минпросвещения России возможно не ранее чем через 3 года после награждения предыдущей ведомственной наградой Минпросвещения России с учетом новых заслуг

***Награды Министерства образования и науки Пермского края***

**Квота:** 1 человек в год от организации с численностью менее 100 работников

1 человек в год на каждые 100 человек в организации с

численностью более 100 работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование награды** |  | **Требования** | |
| *Общий стаж педагогической деятельности* | *Стаж в организации* | *Необходимые награды* |
| *Почетная грамота Министерства образования и науки Пермского края* | 5 лет | 3 года | Муниципальная награда, выданная не ранее чем за 3 года до планируемого награждения при наличии новых заслуг |
| *Благодарственное письмо министра образования и науки Пермского края* | 3 года | 3 года | Не обязательно |

Необходимые документы на награждение *Почетной грамотой Министерства образования и науки Пермского края:*

* Ходатайство на имя министра образования и науки Пермского края.
* Характеристика в свободной форме.
* Справка о количестве работников в организации.
* Копия муниципальной награды (в награде должны быть указаны реквизиты приказа, распоряжения или иного документа, если в бланке награды не предусмотрены реквизиты, копию документа, подтверждающего приложенную награду.

Необходимые документы на награждение *Благодарственным письмом министра образования и науки Пермского края:*

* Ходатайство на имя министра образования и науки Пермского края.
* Характеристика в свободной форме.

В характеристиках на награды Министерства образования и науки Пермского края должны быть указаны результаты регионального, межрегионального уровня.

Характеристика на награды Министерства образования и науки Пермского края оформляется с использованием печатных устройств. При заполнении наградного листа/представления не допускаются какие-либо сокращения, неточности и исправления. Набор и печать текста на бланках осуществляется в текстовом процессоре Microsoft Word, шрифт Times New Roman размер N 12-14.

Награждение Почетной грамотой Министерства образования и науки Пермского края возможно не ранее чем через 3 года после награждения предыдущей наградой Министерства образования и науки Пермского края с учетом новых заслуг.

Награждение Благодарственным письмом Министра образования и науки Пермского края возможно не ранее чем через 1 год после награждения предыдущей наградой Министерства образования и науки Пермского края с учетом новых заслуг.