

ПРОЄКТ

ПОЛОЖЕННЯ **про заохочувальні відзнаки Департаменту освіти та науки** **Хмельницької обласної державної адміністрації**

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає перелік установлених Департаментом освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації (далі – Департамент) заохочувальних відзнак, якими нагороджуються працівники Департаменту, закладів, установ, організацій, що належать до сфери його управління, інші працівники сфери освіти, а також вищезазначені особи після виходу на пенсію.

2. У Департаменті встановлені такі заохочувальні відзнаки:

- 1) Подяка Департаменту;
- 2) Грамота Департаменту;
- 3) Почесна грамота Департаменту.

3. Нагородження заохочувальними відзнаками Департаменту проводиться:

за особисті трудові досягнення у професійній, службовій діяльності, бездоганну працю та особисті заслуги під час виконання службових обов'язків, пов'язаних з формуванням та забезпеченням реалізації державної політики у сфері освіти і науки, вагомий особистий внесок у розвиток освітньої галузі, за підсумками навчального року та високі результати атестації педагогічних, наукових та науково-педагогічних працівників;

- з нагоди професійних свят;
- з нагоди ювілеїв.

4. Наступне нагородження заохочувальними відзнаками осіб, які були відзначені державною нагородою, відзнаками Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Прем'єр-міністра України, Міністерства освіти і науки України, місцевих органів виконавчої влади та Департаменту, можливе не раніше ніж через три роки після останнього нагородження, за винятком працівників, які виходять на пенсію або результати роботи яких мають важливе міжнародне та загальнодержавне значення.

5. Подяка Департаменту є заохочувальною відзнакою, яка запроваджується для відзначення педагогічних, наукових та науково-педагогічних працівників, державних службовців, працівників установ

та організацій, що належать до сфери управління Департаменту, інших працівників сфери освіти, які зробили вагомий внесок у розвиток сфери освіти і науки, мають стаж роботи у зазначеній сфері не менше одного року та раніше були відзначені органами місцевого самоврядування виконавчої влади, керівниками закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти за ініціативу та наполегливість, сумлінне виконання службових обов'язків та професійні досягнення, пов'язані з реалізацією державної політики у сфері освіти і науки.

6. Грамота Департаменту є заохочувальною відзнакою, яка запроваджується для відзначення педагогічних, наукових та науково-педагогічних працівників, державних службовців, працівників установ та організацій, що належать до сфери управління Департаменту, інших працівників сфери освіти, які зробили вагомий внесок у розвиток сфери освіти і науки, мають стаж роботи у сфері не менше двох років та раніше заохочувались Подякою Департаменту, за високі виробничі та наукові досягнення, плідну наукову, науково-педагогічну та педагогічну діяльність, досягнуті успіхи у справі навчання та виховання підростаючого покоління.

7. Почесною грамотою Департаменту відзначаються педагогічні, наукові та науково-педагогічні працівники, державні службовці, працівники установ та організацій, що належать до сфери управління Департаменту, інших працівників сфери освіти, які зробили вагомий внесок у розвиток сфери освіти і науки, мають стаж роботи у зазначеній сфері не менше трьох років та раніше заохочувались Грамотою Департаменту, за зразкове виконання службових обов'язків, високий професіоналізм, ефективне сприяння формуванню та забезпеченню реалізації державної політики у сфері освіти і науки.

II. Порядок представлення до нагородження

1. Висунення кандидатур, які представляються до заохочення відзнаками, здійснюється відкрито за основним місцем роботи і оформляється поданням про нагородження, що має містити інформацію про підстави для порушення клопотання про нагородження (далі - подання).

2. Подання вносяться на ім'я директора Департаменту заступниками директора Департаменту, керівниками структурних підрозділів з питань освіти органів місцевого самоврядування, закладів освіти, що є комунальною власністю і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Хмельницької обласної ради, закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, установ та організацій, що належать до сфери управління Департаменту.

3. Подання подаються до Департаменту не пізніше ніж за місяць до запланованої дати нагородження.

4. До подання додаються: довідка-подання (згідно додатку), у якій визначаються конкретні заслуги особи, що стали підставою для порушення клопотання, із зазначенням назв нагород та відзнак, якими було відзначено претендента на відзнаку, дати й номери документа, що підтверджує нагородження. Довідка - подання готується за основним місцем роботи в одному примірнику, оформлюється друкованим текстом на аркушах формату А4, підписується керівником та головою ради (зборів) трудового колективу (у разі їх наявності) і затверджуються печаткою. Усі графи є обов'язковими для заповнення. Довідки-подання складаються в алфавітному порядку згідно з поданням;

згода осіб, які представляються до заохочення відзнаками, на обробку їх персональних даних.

Усі документи подаються в одному примірнику.

5. Довідки-подання та інші документи щодо нагородження, подані з порушенням вимог цього Положення, розгляду не підлягають.

6. За достовірність відомостей, зазначених у поданні та довідці - поданні, дотримання порядку щодо форми та строків подання всіх документів відповідає керівник, який вносить пропозицію щодо заохочення відзнаками та підписує довідку-подання.

7. Рішення про відзначення приймає директор Департаменту, а у разі його відсутності - особа, що виконує його обов'язки.

8. Відзначення заохочувальними відзнаками проводиться наказом директора Департаменту.

III. Порядок вручення заохочувальних відзнак

1. Заохочувальні відзнаки вручаються директором Департаменту або за його дорученням заступниками директора, керівниками структурних підрозділів Департаменту, керівниками структурних підрозділів з питань освіти органів місцевого самоврядування, установ, організацій, що належать до сфери управління Департаменту, закладів освіти, що є комунальною власністю і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Хмельницької обласної ради, закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти.

2. У трудовій книжці та особовій справі нагородженого робиться запис згідно з чинним законодавством.

3. У разі втрати заохочувальної відзнаки її дублікат не видається.

Додаток
до Положення про
заохочувальні відзнаки
Департаменту освіти та
науки Хмельницької обласної
державної адміністрації
(пункт 4 розділу II)

ДОВІДКА-ПОДАННЯ

1. Прізвище, ім'я, по батькові _____
2. Посада і місце роботи, служби _____
3. Число, місяць, рік і місце народження _____
4. Стать _____
5. Освіта _____
6. Науковий ступінь, вчене звання _____
7. Які має нагороди (рівень нагороди, дата та номер підтвердного документа) _____
8. Місце проживання _____
9. Загальний стаж роботи _____
10. Стаж роботи в даному колективі _____
11. Характеристика із зазначенням конкретних особливих заслуг у сфері освіти та науки

Кандидатура _____ рекомендована зборами (радою, правлінням) колективу (найменування установи, організації)

Представляється до _____
(вид відзнаки)

Керівник
установи, організації

Голова ради
(зборів) колективу

(П.І.Б., посада)

(П.І.Б., посада)

М.П.

«___» _____ 20__ року