

Управление образования
администрации муниципального образования
Алтайский район

П Р И К А З

31.10.2013

Белый Яр

№ 216

Об утверждении Положения о Благодарственном письме Управления образования администрации муниципального образования Алтайский район

В целях поощрения и морального стимулирования работников сферы образования и науки за организацию и проведение мероприятий, успехи в трудовой, воспитательной, административно-хозяйственной деятельности, активное участие в профессиональных конкурсах, а также в целях приведения нормативных правовых актов Управления образования администрации муниципального образования Алтайский район соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 05.07.2013 г. № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме Управления образования администрации муниципального образования Алтайский район (приложение).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя Толкачеву Т.В.

Руководитель Управления образования
администрации муниципального образования
Алтайский район



В.А. Янгулова

Приложение к приказу
руководителя Управления образования
администрации муниципального
образования Алтайский район
от 31.10.2013 № 216

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Управления образования администрации муниципального образования Алтайский район

1. Благодарственное письмо Управления образования администрации муниципального образования Алтайский район (далее – Благодарственное письмо, Управление) является формой поощрения и морального стимулирования работников Управления, образовательных организаций за:

- организацию и проведение мероприятий (конкурсы, олимпиады, смотры, выставки и т.п.);
- успехи в трудовой, воспитательной, научной и административно-хозяйственной деятельности;
- помощь в проведении мероприятий;
- активное участие в профессиональных конкурсах.

2. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом возбуждается советом образовательной организации, педагогическим советом, собранием трудового коллектива.

3. Благодарственным письмом могут быть награждены работники предприятий, учреждений, организаций, находящихся в ведении других министерств и ведомств, за постоянную и активную помощь образовательным учреждениям в обучении и воспитании детей и развитии материально-технической базы образовательных организаций.

4. Награждение Благодарственным письмом производится на основании приказа Управления. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

5. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом направляется в Управление.

6. В случаях утраты Благодарственного письма при обстоятельствах, когда не было возможности предотвратить утрату, награжденным могут быть выданы дубликаты.

Ходатайство о выдаче дубликата Благодарственного письма возбуждается по заявлению награжденного руководством образовательной организации, Управления после проверки обстоятельств утраты при наличии копии документа о награждении.

Дубликат Благодарственного письма Управления взамен утраченного выдается награжденному при наличии его заявления и ходатайства руководства образовательной организации.