

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

Комитет по образованию

П Р И К А З

№ ПД-КНО-425

от «25» 11 2016 г.
г. Калининград

О Благодарственном письме
комитета по образованию администрации
городского округа «Город Калининград»

В целях поощрения работников подведомственных учреждений города Калининграда за личный вклад в дело воспитания подрастающего поколения, претворение в жизнь эффективных форм и методов обучения, педагогическое мастерство, талант, укрепление учебно-материальной базы, а также сотрудников комитета по образованию за успехи в управлении образованием и на основании п.3.17 Положения о комитете по образованию администрации городского округа «Город Калининград»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить:

1.1 бланк Благодарственного письма комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 1);

1.2 Положение о Благодарственном письме комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 2);

1.3 форму представления к награждению Благодарственным письмом комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 3).

2. Начальникам структурных подразделений комитета по образованию (Широкова В.А., отдел школьного и дополнительного образования; Голядкина Г.Г., отдел развития; Фокина С.А., отдел дошкольного образования; Хмеленко С.В., отдел опеки и попечительства над несовершеннолетними) данный приказ довести до сведения руководителей подведомственных учреждений и сотрудников комитета.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления общего образования комитета по образованию Гривусевич Г.В.

Председатель
комитета по образованию



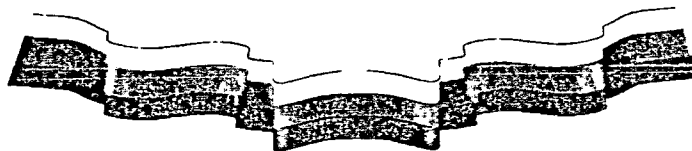
Т.М. Петухова

Приложение № 1
к приказу комитета
по образованию
от 15.11.16 № 114-КпО-725



Комитет по образованию
администрации городского округа
"Город Калининград"

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО



Положение о Благодарственном письме комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» является формой поощрения работников муниципальных образовательных учреждений, муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, организацию отдыха и оздоровления детей, подведомственных комитету по образованию и сотрудников комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (далее - комитета по образованию), за успехи в управлении образованием, личный вклад в дело воспитания подрастающего поколения, активное участие в разработке и претворении в жизнь эффективных форм и методов обучения, педагогическое мастерство, талант, укрепление учебно-материальной базы и другие достижения в сфере образования города Калининграда.

1.2. Благодарственным письмом награждаются лица, заслужившие широкую известность своим трудом, личным вкладом в развитие образования города Калининграда, трудовые коллективы, внесшие весомый вклад в развитие образования города, а также в связи с юбилейными датами со дня рождения награждаемого или юбилейной датой со дня создания образовательного учреждения (при условии предоставления подтверждающих документов).

1.3. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается председателем комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

2. Порядок выдвижения на награждение Благодарственным письмом

2.1. Выдвижение кандидатов на награждение Благодарственным письмом осуществляется педагогическими (трудовыми) коллективами учреждений, подведомственных комитету по образованию, руководителями структурных подразделений комитета по образованию.

2.2. Выдвигаемая к награждению Благодарственным письмом кандидатура обсуждается на педагогическом совете или другом коллегиальном органе, правомочном рассматривать подобные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения. По итогам принятого решения оформляется протокол.

2.3. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом и представление кандидата на награждение оформляется на имя председателя комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград за подписью руководителя коллектива, в котором работает представляемый к награждению, и направляется для регистрации в МКУ «МФИ г. Калининграда» (Площадь Победы, 1) не позднее, чем за 30 дней до планируемой даты вручения.

2.4. Представление должно быть согласовано с начальниками структурных подразделений комитета по образованию.

2.5. Ходатайство и представление на сотрудников комитета по образованию направляются начальниками структурных подразделений председателю комитета по образованию не позднее, чем за 30 дней до планируемой даты.

2.6. В краткой характеристике, включенной в представление к награждению Благодарственным письмом, отражаются личный вклад в развитие системы образования города Калининграда, достижения, аргументированные конкретными фактами и результатами работы кандидата на награждение.

Представления к награждению, содержащие недостоверные сведения о кандидате к награждению и несоответствующие п.1.2, не рассматриваются, возвращаются в учреждения и не подлежат повторному рассмотрению в текущем календарном году.

2.7. Оформление Благодарственного письма осуществляется специалистами отдела развития комитета по образованию.

2.8. Лица, награждаемые Благодарственным письмом, могут быть представлены к награждению повторно не ранее, чем через 1 год после предыдущего награждения.

2.9. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке по месту работы награждаемого председателем комитета либо начальником управления общего образования, или начальниками отделов (школьного и дополнительного образования; дошкольного образования; опеки и попечительства над несовершеннолетними), или, по их поручению, руководителями учреждений.

3.0. Дубликат Благодарственного письма комитета по образованию взамен утерянного не выдается.

Приложение № 3
к приказу комитета по
образованию
от 25.11.16 № ПД-КНО-425

Представление

к награждению Благодарственным письмом комитета по образованию
администрации городского округа «Город Калининград»

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Должность, место работы: _____
3. Число, месяц, год рождения: _____
4. Стаж работы в отрасли: _____; стаж работы в учреждении: _____
5. Краткая характеристика с указанием
конкретных заслуг представляемого к награждению: _____

Характеристика обсуждена на заседании педагогического совета
(собрании трудового коллектива), протокол от _____ № _____

подпись руководителя учреждения
Дата
М П

Согласовано:

начальник отдела (наименование) образования

подпись _ _ _ фамилия
Дата