



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

23.04 2013г.

№ 2097

г. Барнаул

О наградах Главного управления образования и
молодежной политики Алтайского края

В целях поощрения и морального стимулирования работников системы образования Алтайского края за заслуги и достижения в области образования, науки и молодежной политики, а также иных лиц, внесших значительный вклад в развитие образовательной, научной, научно-технической и инновационной деятельности,

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить, что в систему наград Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края (далее «Главное управление») входят:

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);
форму наградного листа (приложение №4).

3. Признать утратившим силу приказ управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 13.01.2009 г. № 21 «Об утверждении положений о Почетной грамоте и Благодарности управления Алтайского края по образованию и делам молодежи».

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

Заместитель Губернатора Алтайского
края, начальник Главного управления

Ю.Н. Денисов

Приложение № 1
к приказу Главного управления об-
разования и молодежной политики
Алтайского края
от «13» апреля 2013 № 2037

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края

1. Почетной грамотой Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края (далее - Почетная грамота) награждаются работники: дошкольных образовательных учреждений; общеобразовательных школ всех типов и видов; учреждений начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования; специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья; учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; учреждений дополнительного образования детей; других учреждений, осуществляющих образовательный процесс, работники научно-методических центров и объединений, Главного управления и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, органов по молодежной политике, коллективы учебных заведений; за:

заслуги в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процессов в свете современных достижений науки и культуры, обеспечения единства обучения и воспитания, внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения;

большую плодотворную работу по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов и научно-педагогических кадров;

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

достижения в реализации региональных, федеральных, международных программ и проектов в области государственной молодежной политики;

разработку научно-обоснованных программ и проектов, направленных на решение молодежных проблем, развитие потенциала молодежи, внедрение инновационных форм работы с молодежью;

систематическую работу, связанную с организацией и проведением мероприятий, направленных на поддержку молодежи;

постоянную и активную помощь образовательным учреждениям в практической подготовке высококвалифицированных специалистов, развитии материально-технической базы образовательных учреждений; многолетний добросовестный плодотворный труд в системе образования;

в связи с юбилейными датами со дня рождения граждан (50, 60, 70 лет и далее каждые 5 лет), юбилейными датами коллективов и организаций (50, 100 лет и далее каждые 50 лет с приложением архивной справки, подтверждающей факт образования учреждения).

2. Почетной грамотой могут награждаться работники учреждений и организаций других ведомств за активную и действенную помощь учреждениям образования края и проведение конкурсов, смотров, выставок и других мероприятий.

3. Преимущественное право на награждение Почетной грамотой имеют лица, награжденные Почетными грамотами и другими видами поощрений органов местного самоуправления и имеющие стаж работы в отрасли не менее 5 лет.

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

4. Решение о награждении Почетной грамотой принимается заместителем Губернатора Алтайского края, начальником Главного управления с учетом предложений начальника соответствующего отраслевого отдела Главного управления и оформляется приказом.

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

6. 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 (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

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

8. 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.

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

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

11. 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 молодежной политики
Алтайского края
от «23» апреля 2013 № 2037

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарности Главного управления образования
и молодежной политики Алтайского края

1. Благодарность Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края (далее - Благодарность) является наградой за особые заслуги в области образования и молодежной политики Алтайского края.

2. Благодарностью награждаются работники образовательных учреждений, науки и молодежной политики независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, работники Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, органов молодежной политики, коллективы учебных заведений, 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 по поручению Главного управления; спонсорскую деятельность.

3. Благодарностью могут награждаться работники предприятий, учреждений и организаций других ведомств за активную и действенную помощь учреждениям образования края в проведении мероприятий, указанных в п.2.

4. Ходатайство о награждении Благодарностью направляется в Главное управление. К ходатайству прилагается наградной лист установленного образца.

5. Решение о награждении Благодарностью принимается заместителем Губернатора Алтайского края, начальником Главного управления на основании представлений органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, краевых государственных образовательных учреждений 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 замес-

тителем начальника Главного управления, координирующим соответствующую сферу деятельности.

7. Лица, награжденные Благодарностью, могут представляться к награждению повторно не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

8. Учет и регистрацию награжденных Благодарностью осуществляет отдел по вопросам государственной службы, кадров и документационного обеспечения Главного управления, а также органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, краевые государственные образовательные учреждения.

9. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке заместителем Губернатора Алтайского края, начальником Главного управления либо уполномоченными им лицом(лицами).

Вручение производится в Главном управлении, органах местного самоуправления, трудовых коллективах, где работают награжденные и иных местах.

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 образования и молодежной политики Алтайского края
от «23» апреля 2013 № 2034

ПОЛОЖЕНИЕ
о дипломе Главного управления образования
и молодежной политики Алтайского края

1. Диплом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края (далее-Диплом) является наградой Главного управления за особые заслуги в области образования, занятие призового места в соревновании, конкурсе, смотре, выставке, проводимых Главным управлением.

2. Дипломом награждаются трудовые 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 молодежной политики, 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.

При проведении конкурсов профессионального мастерства Дипломы вручаются после подведения итогов в заключительный день конкурса. Решение о награждении победителей конкурсов профессионального мастерства оформляется приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края после подведения итогов конкурса.

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 заместителем Губернатора Алтайского края, 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 молодежной политики
Алтайского края
от « 23 » апреля 2013 № 2034

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
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 награжден (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 образовательного учреждения (организации), научной организации, Ученым советом, педагогическим, советом, коллегией

дата обсуждения, № протокола)

Руководитель учреждения

Председатель собрания

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« _____ » _____ 200__ года

Оператор: Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на обработку своих данных

Настоящее соглашение оформляется в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Ф.И.О. (полностью): _____.

Адрес: _____.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (номер документа, сведения о дате выдачи и органе, выдавшем документ): _____

ИНН (номер документа, сведения о дате выдачи и органе, выдавшем документ): _____

Номер страхового пенсионного свидетельства: _____

(при необходимости)

Настоящим предоставляю согласие Оператору на обработку своих персональных данных, а именно – фамилия, имя, отчество, адрес жилого помещения, паспортные данные, ИНН, номер пенсионного удостоверения, стоимости оказанных услуг, номер расчетного счета в коммерческой организации, с целью сбора статистических данных, для информации, касающейся профессиональной деятельности _____ (дополнить если требуется).

Перечень действий с персональными данными (обработка) определяется согласно ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 26 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных Оператором возможна как с использованием автоматизации, так и без использования таких средств.

Распространение (передача) персональных данных может производиться между Оператором, органами по социальной защите населения, кредитными организациями, исполнительными органами Алтайского края, органами местного самоуправления и иными организациями (учреждениями) _____ (дополнить если требуется, за исключением случаев, когда согласие субъекта не требуется (ст. 6 № 152-ФЗ), в целях исполнения заключенных ими соглашений и договоров, в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

Настоящее соглашение действует на срок моего проживания в Алтайском крае.

Мне известно, что настоящее СОГЛАШЕНИЕ на обработку персональных данных может быть мною отозвано путем направления письменного заявления в адрес Оператора.

Дата: « ____ » _____ 20__ г. _____ (личная подпись)