**Методические рекомендации**

**о порядке оформления и предоставления документов о награждении Почетной грамотой Министерства сельского хозяйства**

**Чувашской Республики**

Настоящие Методические рекомендации содержат ряд практических советов и предложений по оформлению и представлению наградных документов в соответствии с Положением о Почетной грамоте Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики в соответствии утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики от 17 января 2011 года № 5.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики направляется с органа местного самоуправления, организации, индивидуального предпринимателя.

При заполнении наградного листа не допускаются какие-либо сокращения, аббревиатуры, неточности и исправления. Он заполняется на пишущей машинке или компьютере и должен быть оформлен на листе бумаги формата A4.

В наградном листе в соответствующих графиках указываются следующие сведения:

***пункт 1.*** Фамилия, имя, отчество

заполняется в соответствии с паспортом в именительном падеже, без сокращений или замены имени и отечества инициалами

**например:** Иванов Иван Иванович;

***пункт 2.*** Должность и место работы

заполняется согласно записи в трудовой книжке, с указанием занимаемой в настоящее время должности и полного (без сокращений) наименования структурного подразделения. Наименование должности должно соответствовать последней записи в графе «Должность с указанием названия организации» пункта 12 «Трудовая деятельность» наградного листа. Наименование предприятия, учреждения, организации, акционерного общества, в котором осуществляется текущая трудовая деятельность представляемого к награждению, заполняется на основании **Устава.**

**Например:**

1. Должность, место работы: тракторист, сельскохозяйственного производственного кооператива «Восход» *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ого района* Чувашская Республика (в случае если в Уставе в наименовании организации отражается район)

2. Должность, место работы тракторист, сельскохозяйственного производственного\_\_\_\_ кооператива «Восход», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район Чувашская Республика\_

(наименование организации, фамилия, имя и (в случае, если имеется)

отчество индивидуального предпринимателя)

***пункт 3****.*  Пол указывается: муж. или жен.;

***пункт 4.***Дата рождения

указывается по документу, удостоверяющему личность гражданина (по общегражданскому паспорту) **например:** 15.04.1958

***пункт 5.*** Место рождения

указывается полностью, без сокращения с указанием наименования республики, края, области, округа, населенного пункта (город, поселок, село, деревня), на основании паспортных данных (допускается сокращение наименований республик, входящих в состав СССР)

***пункт 6.***Образование

указывается специальность (не квалификация) по образованию (согласно диплому), полное наименование учебного заведения и год его окончания через запятую (согласно документам об образовании). Если представляемый к награждению имеет два или более профессиональных образований, указывать все в хронологическом порядке.

*для лиц, имеющих кроме высшего образование, среднее профессиональное образование – указывать только высшее образование независимо от формы обучения.*

Полученное образование и специальность (по диплому), полное наименование учебного заведения и год его окончания указывается в соответствии с документом об образовании **например:** 1)среднее, профессиональное, Вурнарский совхоз - техникум, 1985 г.;

2) высшее, агроном, Чувашский государственный сельскохозяйственный институт, 1986 г.

***пункт 7.*** Ученая степень, ученое звание

указывается, если есть, ученая степень, ученое звание через запятую. Если нет, пишется без кавычек не имеет.

Ученые звания: доцент, профессор;

Ученые степени: доктор наук, кандидат наук

**например:** не имеет *или* кандидат сельскохозяйственных наук;

***пункт 8****.* Какими наградами награжден(а) (государственными, ведомственными) и даты награждений

Необходимо указывать государственные награды СССР, РСФСР и Российской Федерации и Чувашской Республики, Чувашской АССР даты награждения цифровым способом. Сначала указываются награды РФ (в хронологическом порядке), награды СССР (по старшинству), награды РСФСР, затем Чувашской Республики, Чувашской АССР.

Юбилейные и памятные медали РФ, СССР и РСФСР, ведомственные награды, почетные грамоты или благодарности администрации муниципального района или городского округа, награды общественных организаций в этом пункте не пишутся. Они указываются в предпоследнем абзаце характеристики наградного листа.

К ведомственным наградам относятся: почетная грамота Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики, Благодарность Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Почетная грамота Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, почетная грамота Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики и других органов власти.

Другие поощрения (например, лауреат премии «Менеджер года - 2008», почетный работник ОАО «Восток») могут быть указаны в предпоследнем абзаце характеристики наградного листа).

Если государственных (ведомственных) наград нет, то пишется без кавычек - не награждался.

**например:**

почетное звание «Заслуженный механизатор Чувашской Республики», 2000 г.

медаль ордена «За заслуги перед Чувашской Республики», 2005 г.

***пункт 9.*** Домашний адрес

заполняется согласно паспортным данным (республика, город, улица, дом, квартира), через запятую, в именительном падеже.

**например:** Чувашская Республика, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район, д. Асаново, ул. Новая, д.23;

***пункт 10, 11***Общий стаж работы, стаж работы в отрасли, заполняется на основании трудовой книжки, стаж указывается числом полных лет без указания месяцев. Особое внимание необходимо уделять точности подсчета стажа. Также следует помнить, что в общий стаж работы в наградных материалах не входит учеба в средних и высших учебных заведениях (очная), а также учеба в ординатуре и аспирантуре (но эти позиции прописываются в позиции «Трудовая деятельность).

**например:** общий стаж работы **34;** стаж работы в отрасли **25;**

Слова «лет» или «год» не указываются.

***пункт 12.***Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу) заполняется строго по трудовой книжке.

При заполнении пункта 12 необходимо включать учебу в высших и средних учебных заведениях (очную), военную службу, всю трудовую деятельность. При отсутствии сведений об учебе или службе в армии в трудовой книжке записи делаются на основании документов, подтверждающих учебу или службу (диплом, военный билет). Последовательность записей должностей и названий организаций должна соответствовать последовательности записей в трудовой книжке. Должность пишется в именительном падеже с маленькой буквы, затем название организации полностью в родительном падеже без запятой.

**например**: тракторист, сельскохозяйственный производственный кооператив «Восход»

Не используются слова «назначен», «переведен», «уволен». Местонахождение предприятий, организаций должно соответствовать записи в трудовой книжке. Запись о последней занимаемой должности должна соответствовать записи в пункте 2 наградного листа.

В графе «Адрес (место нахождения) организации, место жительства индивидуального предпринимателя» указывается фактический адрес последнего места работы, при перечислении предыдущих мест работы, учебы или службы указывается субъект (военный округ, флот).

При наличии в трудовой деятельности перерывов в работе более трех месяцев подряд в графе «должность» пишется «временно не работал(а)», в графе «Местонахождение организации» - место нахождения гражданина в данный момент.

При написании названия предприятия, учреждения, организации указывается также их организационно - правовая форма согласно регистрационно - уставнымдокументам. Если предприятие, учреждение, организация реорганизованы, то необходимо указать на основании какого документа.

**например:** Решением общественного собрания трудового коллектива от 05.05.1991 № 7 колхоз «Заря» преобразован в СХПК «Заря»

Сведения в пп. 1 - 12 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

***пункт 13.*** В характеристике с указанием конкретных заслуг и достижений представляемого к награждению

Характеристика должна соответствовать к требованиям Положения о Почетной грамоте Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики.

В характеристике должны подробно освещаться деловые качества и достижения, их влияние на результат практической деятельности, квалификация специалиста, вклад работника в развитие предприятия, той или иной отрасли, участие в научно-исследовательской работе, подготовке высококвалифицированных кадров, применение в практической деятельности современных достижений науки и техники, новых форм и методов работы, разработка и внедрение новаторских и рационализаторских предложений, позволяющих динамично развиваться соответствующей отрасли.

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению по объему не должна превышать одной страницы наградного листа (при шрифте 12-14 Times New Roman единичным межстрочным интервалом). Характеристика должны быть лаконичной и емкой. При повторном награждении не допускается описывать заслуги, отмеченные предыдущей наградой. Характеристика должна быть хорошо структурирована, аргументирована, насыщена фактами, не содержать лирических посылок и общих фраз («пользуется уважением», «обладает хорошими деловыми качествами», «примерный семьянин» и т.п.).

При указании в характеристике:

- слов «постоянно повышает свой профессиональный уровень» необходимо указать: где, как, и в каком году повышал;

- какими видами наград награждался (поощрялся) - указать по последовательности (с наивысшего к наименьшему) и в каком году.

**например**: В 2014 г. прошел полный курс теоретического обучения в АУ ЧР ДПО «Учебный центр «Нива» Минсельхоза Чувашии по программе (указать наименование программы, если имеется);

За многолетнюю добросовестную работу и большой личный вклад в развитие агропромышленного комплекса был награжден Почетной грамотой Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики, 2012 г.

При необходимости допускается продолжение характеристики на дополнительном отдельном листе на формате А4 - вкладыше в наградной лист, но не более одной страницы.

Четвертая страница наградного листа содержит согласования (необходимые подписи, печати и даты). После слова «кандидатура» указывается фамилия и инициалы в родительном падеже, наименование организации, рекомендующей данную кандидатуру, дата обсуждения и номер протокола собрания.

Все подписи руководителей заверяются соответствующими печатями с обязательным проставлением даты согласований.

Обращаем Ваше внимание, что фамилия и инициалы Председателя собрания трудового коллектива (профсоюзной организации) на наградном листе должна совпадать с фамилией и инициалами Председателя собрания на Выписке из протокола собрания трудового коллектива.

**например:**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель собрания трудового коллектива  (профсоюзной организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Петров П.В**  (подпись) (фамилия, инициалы)  М.П.  «15» января 2015 г. | Выписка из протокола собрания трудового коллектива от 15.01.2015 № 1  Выписка верна:  Председатель собрания **Петров П.В.** |