Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте ЧР 14 апреля 2015 г. N 2426

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 25 марта 2015 г. N 619

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,

БЛАГОДАРНОСТИ МИНИСТРА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ И ГРАМОТЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

"ПОЧЕТНЫЙ НАСТАВНИК"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Минобразования ЧР от 11.01.2016 [N 3](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29B5425C41B31B5F1E839D23633CA8CD6A5AD2811B43670F1FB20D99C662F4065B1CC271A95A947B3B7B38D5406BEfDG), от 15.08.2019 [N 1478](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29B5425C41B31BCF3EF3FD7346EC0848FA9AF2F1EEB2177B8F721D99C66284C3AB4D9364299A859ADBEA4915607E5BFfDG)) |

В целях поощрения и морального стимулирования лиц, работающих в сфере образования, молодежной политики, науки, социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей приказываю:

1. Учредить Почетную грамоту Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, благодарность министра образования и молодежной политики Чувашской Республики и Грамоту Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики "Почетный наставник".

(п. 1 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29B5425C41B31BCF3EF3FD7346EC0848FA9AF2F1EEB2177B8F721D99C66294B3AB4D9364299A859ADBEA4915607E5BFfDG) Минобразования ЧР от 15.08.2019 N 1478)

2. Утвердить:

[Положение](#P45) о Почетной грамоте Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (приложение N 1);

[Положение](#P180) о благодарности министра образования и молодежной политики Чувашской Республики (приложение N 2);

[Положение](#P235) о Грамоте Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики "Почетный наставник" (приложение N 3).

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29B5425C41B31BCF3EF3FD7346EC0848FA9AF2F1EEB2177B8F721D99C6629493AB4D9364299A859ADBEA4915607E5BFfDG) Минобразования ЧР от 15.08.2019 N 1478)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на сектор правового обеспечения и кадровой политики.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

В.ИВАНОВ

Утверждено

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 25.03.2015 N 619

(приложение N 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29B5425C41B31B5F1E839D23633CA8CD6A5AD2811B43670F1FB20D99C66204065B1CC271A95A947B3B7B38D5406BEfDG) Минобразования ЧР от 11.01.2016 N 3) |

I. Общие положения

1.1. Почетная грамота Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее соответственно - Почетная грамота, Министерство) является ведомственной наградой, формой поощрения, морального стимулирования и общественного признания заслуг и достижений лиц, работающих в сфере образования, молодежной политики, науки, социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - социальная поддержка детей).

1.2. Почетной грамотой также награждаются государственные гражданские служащие Чувашской Республики, муниципальные служащие за многолетнюю безупречную и эффективную службу, а также иные лица, внесшие значительный вклад в развитие образования, молодежной политики, науки, социальной поддержки детей.

1.3. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к:

профессиональным праздникам;

празднованию юбилейных дат организации (25, 50, 75 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания организации);

юбилейным датам со дня рождения работников (50, 60, 70 лет и далее каждые 5 лет).

1.4. Повторное награждение Почетной грамотой не осуществляется.

II. Порядок выдвижения на награждение Почетной грамотой

2.1. При внесении предложения о награждении Почетной грамотой лиц, указанных в [пунктах 1.1](#P53) и [1.2](#P54) настоящего Положения (за исключением государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве (далее - гражданские служащие)), в адрес Министерства направляется ходатайство от органа государственной власти Чувашской Республики, территориального органа федерального органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственной и негосударственной (частной) организации (далее - ходатайство), представляющих кандидата к награждению, с указанием мотивов награждения, фамилии, имени, отчества и занимаемой должности. В случае представления нескольких кандидатов может быть направлено одно ходатайство. Ходатайство вносится в срок не менее чем за 30 календарных дней до даты награждения.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29B5425C41B31B5F1E839D23633CA8CD6A5AD2811B43670F1FB20D99C67284065B1CC271A95A947B3B7B38D5406BEfDG) Минобразования ЧР от 11.01.2016 N 3)

2.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

а) наградной [лист](#P111) (представление) по форме согласно приложению к настоящему Положению в одном экземпляре, содержащий сведения о работе и характеристику кандидата, с указанием конкретных заслуг, достижений и успехов в трудовой деятельности (за последние три года).

Наградной лист на руководителя организации подписывается его заместителем, либо руководителем вышестоящей организации (органа, назначающего на должность) и председателем коллегиального органа организации (органа).

К наградным материалам на руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров, главных экономистов прилагаются справки:

о задолженности организации по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней;

об отсутствии задолженности по выплате работникам заработной платы в организации.

Наградной лист представляется в печатном виде, помарки и исправления в нем не допускаются;

б) выписка из протокола собрания трудового коллектива;

в) справка о численности работающих в организации (для работников организаций), справка о численности работающих в сфере образования, молодежной политики, науки, социальной поддержки детей (для органов местного самоуправления).

2.3. Муниципальные организации направляют документы, указанные в [пункте 2.2](#P65) настоящего Положения, в Министерство через соответствующий орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, на территории которого расположены данные организации.

2.3.1. Предложения о награждении Почетной грамотой лиц, указанных в [пункте 2.1](#P63) настоящего Положения, могут быть также внесены руководителями структурных подразделений Министерства либо первым заместителем министра образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - первый заместитель министра), заместителями министра образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - заместители министра), курирующими соответствующие направления деятельности Министерства.

Для этого на имя министра образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - министр) направляется ходатайство (служебная записка) руководителя структурного подразделения Министерства либо ходатайство первого заместителя министра, заместителя министра, курирующих соответствующие направления деятельности Министерства, содержащее краткую характеристику деятельности указанных лиц и их конкретные заслуги.

(п. 2.3.1 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29B5425C41B31B5F1E839D23633CA8CD6A5AD2811B43670F1FB20D99C67294065B1CC271A95A947B3B7B38D5406BEfDG) Минобразования ЧР от 11.01.2016 N 3)

2.4. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой гражданских служащих на имя министра направляется ходатайство (служебная записка) руководителя структурного подразделения Министерства, в котором работает представляемый к награждению, либо ходатайство первого заместителя министра, заместителя министра, курирующих соответствующие направления деятельности Министерства, содержащее краткую характеристику их деятельности и конкретные заслуги.

(п. 2.4 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29B5425C41B31B5F1E839D23633CA8CD6A5AD2811B43670F1FB20D99C672C4065B1CC271A95A947B3B7B38D5406BEfDG) Минобразования ЧР от 11.01.2016 N 3)

2.5. Лица, направившие ходатайство о награждении, несут персональную ответственность за правильность и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.6. В случаях оформления и представления документов с нарушением требований, указанных в [пунктах 2.1](#P63) - [2.4](#P78) настоящего Положения, либо представления неполного комплекта документов, направленные ходатайство и документы рассмотрению не подлежат.

III. Порядок рассмотрения документов

и организация вручения Почетной грамоты

3.1. Предварительное рассмотрение документов лиц, представленных к награждению Почетной грамотой, производится сектором правового обеспечения и кадровой политики Министерства.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29B5425C41B31B5F1E839D23633CA8CD6A5AD2811B43670F1FB20D99C672F4065B1CC271A95A947B3B7B38D5406BEfDG) Минобразования ЧР от 11.01.2016 N 3)

Сектор правового обеспечения и кадровой политики рассматривает документы лиц, представленных к награждению Почетной грамотой, с учетом требований настоящего Положения, производит письменное согласование указанных документов с первым заместителем министра, заместителем министра и со структурными подразделениями Министерства, которые курируют соответствующие направления деятельности.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29B5425C41B31B5F1E839D23633CA8CD6A5AD2811B43670F1FB20D99C67204065B1CC271A95A947B3B7B38D5406BEfDG) Минобразования ЧР от 11.01.2016 N 3)

3.2. Решение о награждении Почетной грамотой либо об отказе в награждении принимается министром в течение 20 календарных дней со дня регистрации документов в Министерстве. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется приказом Министерства. Почетная грамота оформляется на бланке.

Решение об отказе в награждении Почетной грамотой оформляется письменно с указанием причин отказа не позднее 30 календарных дней со дня регистрации документов в Министерстве.

3.3. Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой являются:

несоответствие лиц, представляемых к награждению Почетной грамотой, требованиям, указанным в [пунктах 1.1](#P53), [1.2](#P54) настоящего Положения;

отсутствие в характеристике лица, представляемого к награждению, сведений о конкретных заслугах, достижениях и успехах в трудовой деятельности;

несоответствие документов лиц, представленных к награждению, требованиям настоящего Положения.

3.4. Подготовку проекта приказа о награждении, оформление Почетной грамоты производит структурное подразделение Министерства, ответственное за осуществление соответствующего направления деятельности Министерства.

3.5. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке.

3.6. Сведения о награждении Почетной грамотой вносятся в трудовую книжку награжденного лица с указанием номера и даты приказа о награждении.

3.7. В случае утраты Почетной грамоты дубликат не выдается. По письменному ходатайству лица, награжденного Почетной грамотой, выдается копия приказа Министерства о награждении Почетной грамотой в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения в Министерстве.

Приложение

к Положению о Почетной грамоте

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

**Наградной лист (представление)**

**к награждению Почетной грамотой**

**Министерства образования и молодежной политики**

**Чувашской Республики**

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации (органа)

3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации, год окончания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Квалификационная категория (для педагогических работников) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Какими наградами награжден(а), даты награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Стаж работы: общий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в отрасли [<\*>](#P166) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Стаж работы в данной организации (органе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награде.

В характеристике должны быть отражены конкретные заслуги, достижения и

успехи кандидата на награждение, аргументированно раскрывающие существо и

степень указанных заслуг, достижений и успехов в сфере образования,

молодежной политики, науки, социальной поддержки детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей.

В случае значительных заслуг характеристику можно продолжить на

дополнительном листе (листах), которые в обязательном порядке подписываются

руководителем организации (органа) и скрепляются гербовой печатью.

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

рекомендована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование коллегиального органа организации (органа)

дата обсуждения, N протокола)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

--------------------------------

<\*> Суммируется стаж работы в организациях в сфере образования, молодежной политики, науки, социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Утверждено

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 25.03.2015 N 619

(приложение N 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

О БЛАГОДАРНОСТИ МИНИСТРА ОБРАЗОВАНИЯ

И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29B5425C41B31B5F1E839D23633CA8CD6A5AD2811B43670F1FB20D99C67214065B1CC271A95A947B3B7B38D5406BEfDG) Минобразования ЧР от 11.01.2016 N 3) |

I. Общие положения

1.1. Благодарность министра образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - благодарность министра) объявляется государственным гражданским служащим Чувашской Республики, замещающим должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство), работникам органов государственной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и иным лицам за успехи в трудовой деятельности, многолетний добросовестный труд, безупречную государственную гражданскую службу, добросовестное исполнение служебных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности, проведение отдельных важных мероприятий, а также в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными и персональными юбилейными датами.

1.2. Благодарность министра может быть объявлена неоднократно.

1.3. Повторное объявление благодарности министра производится за новые заслуги не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

II. Порядок внесения предложения

об объявлении благодарности министра

2.1. При внесении предложения об объявлении благодарности министра лицам, указанным в [пункте 1.1](#P188) настоящего Положения (за исключением гражданских служащих), в адрес Министерства направляются следующие документы:

а) ходатайство руководителя органа государственной власти Чувашской Республики, территориального органа федерального органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, индивидуального предпринимателя, представляющего кандидата к награждению, с указанием мотивов награждения, фамилии, имени, отчества и занимаемой должности, численности работающих в организации или работников, состоящих с индивидуальным предпринимателем в трудовых отношениях. В случае представления нескольких кандидатов может быть направлено одно ходатайство. Ходатайство вносится в срок не менее чем за 30 календарных дней до даты награждения;

б) характеристика лица, представляемого к объявлению благодарности министра, с указанием сведений о трудовой деятельности, конкретных достижений в трудовой деятельности, вклада в выполнение конкретного мероприятия за подписью руководителя организации (органа), индивидуального предпринимателя.

2.1.1. Предложения об объявлении благодарности министра лицам, указанным в [пункте 2.1](#P195) настоящего Положения, могут быть также внесены руководителями структурных подразделений Министерства либо первым заместителем министра образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - первый заместитель министра), заместителями министра образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - заместители министра), курирующими соответствующие направления деятельности Министерства.

Для этого на имя министра образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - министр) направляется ходатайство (служебная записка) руководителя структурного подразделения Министерства либо ходатайство первого заместителя министра, заместителя министра, курирующих соответствующие направления деятельности Министерства, содержащее мотивы награждения, краткую характеристику деятельности указанных лиц, их личные успехи и достижения в труде и непосредственный вклад в выполнение конкретного мероприятия.

(п. 2.1.1 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29B5425C41B31B5F1E839D23633CA8CD6A5AD2811B43670F1FB20D99C64294065B1CC271A95A947B3B7B38D5406BEfDG) Минобразования ЧР от 11.01.2016 N 3)

2.2. При внесении ходатайства об объявлении благодарности министра гражданским служащим на имя министра направляется ходатайство (служебная записка) руководителя структурного подразделения Министерства, в котором работает кандидат, либо ходатайство первого заместителя министра, заместителя министра, курирующих соответствующее структурное подразделение Министерства, с указанием мотивов награждения, личных успехов и достижений в труде и непосредственного вклада кандидата в выполнение конкретного мероприятия.

(п. 2.2 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29B5425C41B31B5F1E839D23633CA8CD6A5AD2811B43670F1FB20D99C642C4065B1CC271A95A947B3B7B38D5406BEfDG) Минобразования ЧР от 11.01.2016 N 3)

III. Порядок рассмотрения документов

и организация вручения благодарности министра

3.1. Предварительное рассмотрение документов лиц, представленных к объявлению благодарности министра, производится сектором правового обеспечения и кадровой политики Министерства.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29B5425C41B31B5F1E839D23633CA8CD6A5AD2811B43670F1FB20D99C642F4065B1CC271A95A947B3B7B38D5406BEfDG) Минобразования ЧР от 11.01.2016 N 3)

Сектор правового обеспечения и кадровой политики рассматривает документы лиц, представленных к объявлению благодарности министра, с учетом требований настоящего Положения, производит письменное согласование указанных документов с первым заместителем министр, заместителем министра, курирующим соответствующее структурное подразделение, и со структурными подразделениями Министерства, которые курируют соответствующие направления деятельности.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29B5425C41B31B5F1E839D23633CA8CD6A5AD2811B43670F1FB20D99C64204065B1CC271A95A947B3B7B38D5406BEfDG) Минобразования ЧР от 11.01.2016 N 3)

3.2. Решение об объявлении благодарности министра либо об отказе в объявлении благодарности министра принимается министром в течение 20 календарных дней со дня регистрации ходатайства в Министерстве. Решение об объявлении благодарности министра оформляется приказом Министерства. Благодарность министра оформляется на бланке.

Решение об отказе в объявлении благодарности министра оформляется письменно с указанием причин отказа не позднее 30 календарных дней со дня регистрации ходатайства в Министерстве.

3.3. Основаниями для отказа в объявлении благодарности министра являются:

несоответствие лиц, представляемых к объявлению благодарности министра, требованиям, указанным в [пунктах 1.1](#P188), [1.3](#P190) настоящего Положения;

отсутствие в характеристике лица, представляемого к объявлению благодарности министра, сведений о конкретных достижениях в трудовой деятельности, вкладе в выполнение конкретного мероприятия.

3.4. Подготовку проекта приказа об объявлении, оформление благодарности министра производит структурное подразделение Министерства, ответственное за осуществление соответствующего направления деятельности Министерства.

3.5. Награждение благодарности министра осуществляется в торжественной обстановке.

3.6. Сведения об объявлении благодарности министра вносятся в трудовую книжку награжденного лица с указанием номера и даты приказа о награждении.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

3.6. В случае утраты документа об объявлении благодарности министра дубликат не выдается. По письменному ходатайству руководителя организации, индивидуального предпринимателя, представлявшего кандидата к объявлению благодарности министра, либо лица, которому объявлялась благодарность министра, выдается копия приказа Министерства об объявлении благодарности министра в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения в Министерстве.

Утверждено

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 25.03.2015 N 619

(приложение N 3)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГРАМОТЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ "ПОЧЕТНЫЙ НАСТАВНИК"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (введено [Приказом](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29B5425C41B31BCF3EF3FD7346EC0848FA9AF2F1EEB2177B8F721D99C66294F3AB4D9364299A859ADBEA4915607E5BFfDG) Минобразования ЧР от 15.08.2019 N 1478) |

I. Общие положения

1.1. Грамота Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики "Почетный наставник" (далее - Грамота) является ведомственной наградой Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

1.2. Грамотой награждаются лучшие наставники из числа высококвалифицированных работников в сфере образования, молодежной политики, науки, социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, муниципальные служащие в Чувашской Республике, а также государственные гражданские служащие Чувашской Республики, замещающие должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство) за личные заслуги:

в содействии гражданам Российской Федерации не старше 35 лет (далее - молодые специалисты) в успешном овладении ими профессиональными знаниями, навыками и умениями, в их профессиональном становлении;

в приобретении молодыми специалистами опыта работы по специальности, формировании у них практических знаний и навыков;

в оказании постоянной и эффективной помощи молодым специалистам в совершенствовании форм и методов работы;

в проведении действенной работы по воспитанию молодых специалистов, повышению их общественной активности и формировании гражданской позиции.

1.3. Лица, представляемые к награждению Грамотой (далее - кандидаты), должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

а) наличие трудового стажа работы (службы) в сфере образования, молодежной политики, науки, социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не менее 7 лет, в том числе не менее 5 лет в представляющей к награждению организации (органе);

б) наличие профессиональных достижений в сфере образования молодежной политики, науки, социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

в) наличие стажа наставнической деятельности не менее 3 лет, количества молодых специалистов, прикрепленных к кандидату - не менее 2-х;

г) отсутствие дисциплинарных взысканий.

1.4 Повторное награждение Грамотой производится за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

II. Порядок выдвижения на награждение Грамотой

2.1. Ходатайство о награждении Грамотой возбуждается по месту основной работы кандидата и рассматривается коллегиальным органом организации (органа).

2.2. При внесении предложения о награждении Грамотой лиц, указанных в [пункте 1.2](#P244) настоящего Положения (за исключением гражданских служащих), в адрес Министерства направляются следующие документы:

а) ходатайство органа местного самоуправления, государственной и негосударственной (частной) организации, представляющих кандидата к награждению, с указанием мотивов награждения, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и занимаемой должности, стажа наставнической деятельности;

б) характеристика с указанием профессиональных достижений кандидата (сведения о поощрениях и награждениях за эффективную трудовую (служебную) деятельность), его конкретных заслуг в наставнической деятельности (стаж наставнической деятельности, наличие уникальных практик (программ) наставнической деятельности, возможность тиражирования практики наставничества); сведений, характеризующих молодых специалистов, прикрепленных к наставнику: количество молодых специалистов, прикрепленных к наставнику, профессиональные достижения молодых специалистов, прикрепленных к наставнику, карьерный рост молодых специалистов, прикрепленных к наставнику;

в) выписка из решения коллегиального органа организации (органа);

г) [справка-объективка](#P293) на кандидата по форме согласно приложению к Положению;

д) письменное согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4055340978EC5502FC74335B8FBE36B8C696897DBDFAFFA7D5EB57835FCE420D08264284AB3f8G) "О персональных данных".

2.3. Муниципальные организации направляют документы, указанные в [пункте 2.2](#P259) настоящего Положения, в Министерство через соответствующий орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, на территории которого расположены данные организации.

2.4. При внесении предложений о награждении Грамотой гражданских служащих на имя министра образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - министр) направляется ходатайство (служебная записка) руководителя структурного подразделения Министерства, в котором работает представляемый к награждению, либо ходатайство первого заместителя министра, заместителя министра, курирующих соответствующие направления деятельности Министерства, содержащее краткую характеристику кандидата по критериям, указанным в [подпункте "б" пункта 2.2](#P261) настоящего Положения.

2.5. В случае нарушения требований, указанных в [пунктах 2.1](#P258) - [2.3](#P265) настоящего Положения, либо представления неполного комплекта документов, представленные документы рассмотрению не подлежат.

III. Порядок рассмотрения документов

и организация вручения Грамоты

3.1. Документы на награждение регистрируются и передаются в сектор правового обеспечения и кадровой политики Министерства. Сектор правового обеспечения и кадровой политики Министерства рассматривает документы кандидатов с учетом требований настоящего Положения, производит письменное согласование указанных документов с первым заместителем министра, заместителем министра и со структурными подразделениями Министерства, которые курируют соответствующие направления деятельности.

3.2. Решение о награждении Грамотой либо об отказе в награждении Грамотой принимается министром в течение 20 календарных дней со дня регистрации документов в Министерстве. Решение о награждении Грамотой оформляется приказом Министерства.

Решение об отказе в награждении Грамотой оформляется письменно с указанием причин отказа не позднее 30 календарных дней со дня регистрации документов в Министерстве.

3.3. Основаниями для отказа в награждении Грамотой являются:

несоответствие лиц, представляемых к награждению Грамотой, требованиям, указанным в [пункте 1.3](#P249) настоящего Положения;

отсутствие в характеристике кандидата сведений о его конкретных достижениях в наставнической деятельности.

3.4. Подготовка проекта приказа о награждении, оформление Грамоты производится сектором правового обеспечения и кадровой политики Министерства.

3.5. Грамота вручается в торжественной обстановке.

3.6. В случае утраты Грамоты дубликат не выдается. По письменному ходатайству руководителя организации (органа), представившей кандидата к награждению, либо лица, награжденного Грамотой, выдается копия приказа Министерства о награждении Грамотой в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения в Министерстве.

Приложение

к Положению о Грамоте

Министерства образования и

молодежной политики

Чувашской Республики

"Почетный наставник"

**СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | | | |
| **Дата рождения** |  | **Место рождения** |  |
| **Образование:**  **Окончил(а)** |  | | |
| **Специальность**  **по образованию** |  | | |
| **Квалификация** |  | | |
| **Профессиональная переподготовка, повышение квалификации** |  | | |
| **Общественная деятельность** |  | | |
| **Награды, поощрения** |  | | |

**Трудовая деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месяц и год | | Должность и место работы |
| поступления | ухода |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Стаж работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Общий** | **В отрасли** | **В коллективе** | **В наставнической деятельности** |
|  |  |  |  |

Руководитель организации (органа) подпись (расшифровка подписи)