

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

бульвар Строителей, д. 1, г. Красногорск-7, Московская область, 143407
пр. Юбилейный, д. 59, г. Химки, Московская область, 141400

тел. 8 (498) 602-11-11; факс 8 (498) 602-09-93
e-mail: minobr@mosreg.ru; minomos@mail.ru

__24.04.2015__ № _____
На № _____ от _____
┌ _____ ────────────┐
└ _____ ────────────┘

Руководителям органов местного
самоуправления муниципальных
образований Московской области,
осуществляющих управление
в сфере образования

Руководителям государственных
образовательных организаций

Министерство образования Московской области информирует об утверждении нового Положения о Почетной грамоте Министерства образования Московской области (распоряжение Министерства образования Московской области от 13.04.2015 № 10) и направляет методические рекомендации по оформлению наградных материалов на работников образовательных организаций, представляемых к награждению Почетной грамотой Министерства образования Московской области (далее – Почетная грамота).

Почетная грамота является формой поощрения за заслуги в области образования.

К награждению Почетной грамотой представляются:

- педагогические работники и руководители образовательных организаций, имеющие стаж работы в системе образования Московской области не менее 5 лет, непрерывный стаж работы в организации не менее 3 лет;

- иные работники образовательных организаций, имеющие стаж работы в системе образования Московской области не менее 10 лет, непрерывный стаж работы в организации не менее 3 лет;

- работники органов государственной власти Московской области и работники органов местного самоуправления, имеющие стаж работы в системе образования Московской области не менее 5 лет, непрерывный стаж работы в организации не менее 3 лет;

- иные лица, активно участвующие или оказывающие содействие в развитии сферы образования Московской области.

Коллективы образовательных организаций Московской области представляются на награждение Почетной грамотой в связи с юбилейными датами.

Награждение Почетной грамотой, как правило, приурочивается к профессиональным праздникам (День знаний, Международный день учителя) и юбилейным датам. Юбилейными датами для граждан являются 50, 55, 60 и далее

каждые 5 лет. Юбилейными датами для организаций являются 25, 30, 35 и далее каждые 5 лет.

Подробнее с текстом документа, а также рекомендациями можно ознакомиться на официальном сайте Министерства образования Московской области в разделе «Документы//нормативные документы//наградные материалы».

Министерство образования Московской области просит довести данное письмо до сведения работников подведомственных образовательных организаций, в том числе занимающихся оформлением наградных материалов, и учитывать данные рекомендации в последующей работе.

Приложение на 7 л. в 1 экз.

Министр образования
Московской области

М.Б. Захарова

**Методические рекомендации
по оформлению наградных материалов на работников образовательных организаций,
представляемых к награждению Почетной грамотой Министерства образования
Московской области**

Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с распоряжением Министерства образования Московской области от 13.04.2015 № 10 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Министерства образования Московской области» в целях оказания помощи по оформлению документов для награждения Почетной грамотой Министерства образования Московской области (далее – Почетная грамота).

При выдвижении на награждение Почетной грамотой в Министерство образования Московской области направляются следующие документы:

– ходатайство о награждении на имя министра образования Московской области (первоначально направляется через межведомственную систему электронного документооборота – МСЭД);

– краткая характеристика по установленной форме на награждаемого за подписью руководителя образовательной организации (за подписью руководителя муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, – при представлении на награждение руководителя муниципальной организации; за подписью заместителя руководителя организации – при представлении на награждение руководителя государственной образовательной организации) и заверяется печатью (приложение № 2);

– приложение к приказу по установленной форме в 2-х экземплярах (приложение № 3);

– архивная справка о дате создания организации (при награждении коллектива организации в связи с юбилейной датой);

– **согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение № 4).**

При выдвижении на награждение Почетной грамотой работников негосударственных образовательных организаций дополнительно предоставляются:

- копия свидетельства об аккредитации,
- копия лицензии на право ведения образовательной деятельности,
- копия Устава.

Ходатайство о награждении возбуждается по месту основной (постоянной) работы представляемого к награждению коллективами организаций, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области. Кандидатура для награждения рассматривается на общем собрании коллектива организации, ее совета. Решение собрания коллектива оформляется протоколом, о чем делается запись в характеристике.

Коллективы муниципальных образовательных организаций направляют наградные материалы в орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, осуществляющий управление в сфере образования, рассматривает материалы и представляет ходатайство в Министерство образования Московской области.

Коллективы государственных образовательных организаций, частных образовательных организаций и других организаций направляют ходатайство в Министерство образования Московской области.

Ходатайство о награждении работников государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования Московской области, согласовывается в профильном управлении и у заместителя министра образования Московской области, курирующего данное направление.

Ходатайство оформляется на официальном бланке организации (муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования) в адрес министра образования Московской области и подписывается руководителем организации (руководителем муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования).

В ходатайстве полностью указываются: фамилии, имена, отчества, должности каждого работника, представляемого к награждению. Обязательно указывается основание и планируемая дата награждения: за многолетний добросовестный труд, за достижения в профессиональной деятельности, в связи с юбилейной датой (прописывается количество лет и дата юбилея), в связи с профессиональными праздниками (День знаний, Международный день учителя).

Характеристика оформляется на листе бумаги формата А4. Рекомендуемый шрифт заполнения - Times New Roman, 12 кегель. Объем характеристики – 1 страница.

При оформлении характеристики все данные заполняются на основании и в соответствии с официальными документами – паспортом, дипломом об образовании, трудовой книжкой. Наименование образовательной организации вносится на основании свидетельства о регистрации и записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Кроме того, при оформлении характеристики необходимо учитывать следующее:

пункт	на что необходимо обратить внимание при внесении сведений в указанный пункт
пункты 1,2	фамилия, имя, отчество вписывается на основании паспорта (с учетом написания букв -е, -ё);
пункт 3	указывается полное наименование образовательной организации (в соответствии с документом о государственной регистрации юридического лица), а также полное наименование занимаемой должности в настоящее время по основному месту работы (в соответствии со штатным расписанием и трудовой книжкой). Сокращения и аббревиатуры (например: «зам.директора по УВР») не допускаются;
пункт 4	указывается полученный уровень образования (среднее профессиональное или высшее), специальность (по диплому), полное наименование учебного заведения и год его окончания. При наличии двух и более дипломов о высшем образовании сведения указываются в соответствии со всеми полученными дипломами;
пункт 5	награды перечисляются в хронологическом порядке, а при их отсутствии вносится запись «не имеет»;
пункт 6	указывается полное количество лет (без месяцев и без округлений);
пункт 7	указываются конкретные заслуги, достижения и успехи кандидата за последние 3 года, раскрывающие существо и степень заслуг в педагогической, воспитательной, методической, организационной и другой деятельности. Если за последние три года у представляемого к награждению имеется награда, то заслуги указываются за период, начиная с даты получения награды по настоящее время.

	<p>При награждении руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров необходимо отразить информацию по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности организации, соблюдения трудового законодательства за три года.</p> <p>Не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, послужной список или перечислять должностные обязанности.</p>
--	--

Кроме того, **при составлении характеристики** рекомендуем отражать следующие данные:

1) успехи в разработке учебной литературы и учебно-наглядных пособий и оборудования; использовании современных информационных технологий и методик обучения (мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио-аппаратуры); создании учебно-методических пособий, авторских методик, программ; развитии научного направления в организациях высшего образования, научно-исследовательских и др. организациях;

2) успехи в практической подготовке обучающихся, студентов, аспирантов, а именно:

- стабильные результаты освоения образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в муниципальном образовании Московской области, выше средних в Московской области,

- достижения в международных, всероссийских, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, проектах, фестивалях,

- активное участие в семинарах, конференциях по профилю преподаваемого предмета,

- активное участие во внеучебной деятельности в соответствии с профилем преподаваемого предмета,

- наличие выпускников, поступивших на обучение в вузы по направлению подготовки (специальности), соответствующему профилю преподаваемого предмета,

- наличие выпускников, добившихся высоких профессиональных результатов по профилю преподаваемого предмета,

- наличие кандидатов и докторов наук, защитившихся под научным руководством кандидата;

3) распространение опыта работы (результаты участия награждаемого в международных, всероссийских, региональных, муниципальных конкурсах, конференциях, проектах, семинарах, мастер-классах; наличие публикаций и/или научных статей; активное участие в работе предметно-методических комиссий; наличие опыта наставничества над молодыми специалистами);

4) результаты работы как классного руководителя;

5) *для руководителей образовательной организации* – высокий уровень обеспечения системной учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работы образовательной организации, а именно:

- создание необходимых условий для реализации ФГОС, федеральных государственных требований, для внедрения инноваций,

- совершенствование материально-технической базы,

- результативность кадрового подбора и расстановки кадров (стабильность педагогического коллектива; наличие в коллективе молодых специалистов и организация работы с ними; организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду),

- эффективная финансово-хозяйственная деятельность образовательной организации,

- результативность охранных мероприятий во время образовательного процесса (организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению здоровья обучающихся),
- рейтинг образовательной организации в муниципальном образовании, в Московской области.

В конце характеристики указывается полное наименование коллегиального органа организации, на котором было принято решение о выдвижении кандидата на награждение Почетной грамотой, номер и дата протокола.

Характеристика на работника образовательной организации подписывается руководителем организации и заверяется печатью. Характеристика на руководителя муниципальной образовательной организации подписывается руководителем муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, и заверяется печатью. Характеристика на руководителя государственной образовательной организации подписывается заместителем руководителя, имеющего право подписи, и заверяется печатью.

В характеристике на награждение Почетной грамотой коллектива организации указывается полное наименование и дата основания организации, должность, фамилия, имя, отчество действующего руководителя, конкретный вклад в развитие системы образования Московской области. Характеристика заверяется подписью руководителя организации и печатью. В случае ходатайства о награждении Почетной грамотой коллектива организации в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о создании организации.