**ПРОЄКТ**

Начальник Відділу освіти

Гребінківської селищної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лариса ТКАЧЕНКО



**ГРЕБІНКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**Білоцерківського району Київської області**

**VIII скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2023 року смт Гребінки № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Про затвердження Положення про нагородження**

**Почесною грамотою, Грамотою та Подякою**

**відділу освіти Гребінківської селищної ради**

**Білоцерківського району Київської області**

Відповідно до ст. 26,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Гребінківської селищної ради від 09 березня 2022 року № 361-14-VІІІ «Про затвердження Положення про Відділ освіти Гребінківської селищної ради Білоцерківського району Київської області», з метою вдосконалення порядку заохочувального відзначення працівників освіти Гребінківської селищної ради за значні особисті трудові досягнення в реалізації державної політики в галузі освіти, враховуючи рекомендації постійно діючих комісій, Гребінківська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Встановити відзнаки відділу освіти Гребінківської селищної ради: Почесна грамота відділу освіти Гребінківської селищної ради, Грамота відділу освіти Гребінківської селищної ради та Подяка відділу освіти Гребінківської селищної ради.
2. Затвердити Положення про нагородження Почесною грамотою, Грамотою та Подякою відділу освіти Гребінківської селищної ради Білоцерківського району Київської області, що додається.
3. Керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету Гребінківської селищної ради ТИХОНЕНКО Олені Володимирівні забезпечити розміщення даного рішення на офіційному вебсайті Гребінківської селищної ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійно діючі комісії з гуманітарних питань, з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту та на начальника Відділу освіти Гребінківської селищної ради ТКАЧЕНКО Ларису Віталіївну.

**Селищний голова Роман ЗАСУХА**

**Додаток**

до рішення Гребінківської селищної ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про нагородження Почесною грамотою, Грамотою та Подякою**

**відділу освіти Гребінківської селищної ради**

**Білоцерківського району Київської області**

Почесна грамота відділу освіти Гребінківської селищної ради (далі – Почесна грамота), Грамота відділу освіти Гребінківської селищної ради (далі – Грамота) та Подяка відділу освіти Гребінківської селищної ради (далі – Подяка) є відзнаками та заохоченням, якими відзначаються педагогічні працівники, працівники закладів освіти та культури, колективи закладів освіти та культури, установи та організації, що перебувають у підпорядкуванні відділу освіти, за значні особисті трудові досягнення в реалізації державної політики в галузі освіти, навчання і виховання підростаючого покоління, за багаторічну сумлінну працю, упровадження сучасних методів навчання і виховання молоді та новітніх технологій.

Почесна грамота є вищою нагородою відносно Грамоти. Грамота – вищою відносно Подяки. Почесною грамотою нагороджується особа, яка раніше була відзначена Грамотою. У виняткових випадках допускається нагородження відразу Почесною грамотою (за наказом начальника відділу освіти Гребінківської селищної ради). Особам, нагородженим Почесною грамотою, Грамотою, Подякою може вручатися подарунок (вартістю до 1000 гривень), про що зазначається у наказі про нагородження та/або букет квітів.

Грамотою нагороджуються особи, які пропрацювали в галузі освіти не менше 5 (п'яти) років. Подякою – не менше 3 (трьох) років.

Почесною грамотою, Грамотою та Подякою можуть бути нагороджені за нові заслуги неодноразово, але не раніше, ніж через три роки після останньої заохочувальної відзнаки. В окремих випадках ці терміни можуть бути змінені.

Нагородження Грамотою проводиться:

- За значні досягнення в реалізації державної політики в галузі національної освіти, навчанні та вихованні підростаючого покоління.

- За підсумками навчального року та високі результати атестації педагогічних працівників.

Педагогічні працівники, які отримали дипломи, відзнаки за участь у фахових конкурсах, виставках та (або) за підготовку учнів (вихованців) у конкурсах та змаганнях різного рівня вносяться до подання начальнику відділу освіти за підсумками навчального року.

- З нагоди ювілейних дат заснування навчальних закладів. Уперше відзначаються в 50-ту річницю. Наступні відзначення ювілейних дат навчальних закладів проводяться не раніше, ніж через 25 років.

4. З нагоди святкування професійних свят працівників освіти, науки та культури.

**ІІ. Порядок представлення до нагородження**

Клопотання про нагородження перед відділом освіти Гребінківської селищної ради порушується відкрито керівником закладу освіти, де особа, яку представляють до відзначення, працює за основним місцем роботи і оформляється поданням про нагородження, що має містити інформацію про підстави порушення клопотання про нагородження (далі - подання).

Клопотання щодо нагородження осіб та трудових колективів подаються до відділу освіти Гребінківської селищної ради не пізніше, ніж за 7 (сім) днів до запланованої дати нагородження.

У клопотанні (поданні) про нагородження вказуються:

* прізвище, ім'я та по батькові особи із зазначенням посади;
* вид відзнаки;
* заслуги, за які пропонується відзначення Почесною грамотою, Грамотою або Подякою.

Одночасно з клопотанням подаються такі документи:

* Довідка-подання встановленого зразка (додаток 1), у якій визначаються конкретні заслуги особи, що стали підставою для порушення клопотання щодо нагородження Почесною грамотою, Грамотою та Подякою. Довідка-подання на кожну особу готується за основним місцем роботи, оформлюється друкованим текстом на одному аркуші формату А4 і підписується керівником закладу освіти. Підпис затверджується печаткою закладу. Усі графи є обов'язковими для заповнення. Форма довідки-подання не змінюється. Довідки-подання складаються в алфавітному порядку згідно з клопотанням;
* Копія першої сторінки паспорта, завірена керівником;
* Згода особи, на обробку персональних даних.

Усі документи подаються в одному примірнику у паперовому варіанті.

Керівники закладів, яким надано право вносити подання про нагородження відомчими заохочувальними відзнаками несуть персональну відповідальність за додержанням вимог цього Положення та достовірність вказаної у документах інформації про кандидата на нагородження.

Нагородження Почесною грамотою, Грамотою та Подякою відділу освіти здійснюється наказом начальника відділу освіти Гребінківської селищної ради, відмітка заноситься до трудової книжки відзначеного.

**ІІІ. Порядок вручення Почесної грамоти, Грамоти таПодяки**

Вручення Почесної грамоти, Грамоти та Подяки відділу освіти проводиться в урочистій обстановці, як правило, начальником відділу освіти Гребінківської селищної ради або за дорученням спеціалістами відділу освіти та керівниками закладів освіти.

**Секретар селищної ради Віталій ЛИСАК**

Додаток 1 до Положення

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

( заклад )

**ДОВІДКА-ПОДАННЯ**

1. Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Посада і місце роботи, служби \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Число, місяць, рік і місце народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Стать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Освіта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Науковий ступінь, вчене звання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Які має державні та відомчі нагороди (дата та номер

підтвердного документа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Місце проживання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Загальний стаж роботи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Стаж роботи в даному колективі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Характеристика із зазначенням конкретних особливих заслуг у

сфері освіти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендована

зборами (радою, правлінням) колективу (найменування підприємства, установи, організації тощо, дата обговорення, номер протоколу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представляється до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид нагороди)

Керівник закладу освіти, підприємства, Голова ради

установи, організації (зборів) колективу

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

(П.І.Б., посада) (П.І.Б., посада)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року