



УКРАЇНА
ДОНЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

НАКАЗ

23 12 2016 р. м. Слов'янськ

№ 633-к

Про затвердження Положення
про відомчі заохочувальні відзнаки
департаменту освіти і науки
Донецької обласної державної адміністрації

Керуючись Указом Президента України від 30 травня 2012 № 365/2012 «Про відомчі заохочувальні відзнаки», відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України “Про затвердження Положення про відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України” від 30 липня 2013 року № 1047, Положення про порядок представлення до нагородження відзнаками Донецької облдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 07.12.2015 №705, з метою упорядкування системи заохочувальних відзнак департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відомчі заохочувальні відзнаки департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації (далі - департамент), що додається.

2. Відділу управління персоналом департаменту довести даний наказ до відома органів управління освітою райдержадміністрацій, міських рад, керівників закладів обласної комунальної власності, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів усіх рівнів акредитації та форм власності.

3. Відділу бухгалтерського обліку та звітності департаменту (Стрелець В.В.) передбачити можливість фінансування видатків на забезпечення виготовлення відзнак департаменту.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор департаменту

Н. В. Оксенчук

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом департаменту освіти і
науки Донецької обласної державної
адміністрації

23.11.2016 № 633-к

ПОЛОЖЕННЯ
про відомчі заохочувальні відзнаки
департаменту освіти і науки
Донецької обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає перелік установлених департаментом освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації (далі - департамент) відомчих заохочувальних відзнак, якими нагороджуються працівники департаменту, закладів, установ, організацій, що належать до сфери його управління, інші працівники сфери освіти, а також вищезазначені особи після виходу на пенсію.

2. У департаменті встановлені такі відомчі відзнаки:

1) Подяка департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації;

2) Грамота департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації;

3) Почесна грамота департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації;

3. Нагородження відомчими відзнаками департаменту (далі – відомчі відзнаки) проводиться:

- за особисті трудові досягнення у професійній, службовій діяльності, бездоганну працю та заслуги під час виконання службових обов'язків, пов'язаних з формуванням та забезпеченням реалізації державної політики у сфері освіти і науки, вагомий особистий внесок у розвиток освітньої галузі за підсумками навчального року та високі результати атестації педагогічних, наукових та науково-педагогічних працівників;

- з нагоди державних, професійних свят;

- з нагоди ювілею особи або ювілею установи, організації, області, району, міста, інших населених пунктів, пам'ятних дат та історичних подій тощо.

4. Наступне нагородження відомчими відзнаками осіб, які були відзначені державною нагородою, відзнаками Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Прем'єр-міністра України, Міністерства освіти і науки України та місцевих органів виконавчої влади, можливе не раніше ніж через три роки після останнього нагородження, за винятком працівників, які досягли

граничного віку перебування на державній службі і виходять на пенсію або результати роботи яких мають важливе загальнодержавне та міжнародне значення.

5. Подяка департаменту є відомчою відзнакою, яка запроваджується для відзначення педагогічних, наукових та науково-педагогічних працівників, державних службовців, працівників підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління департаменту, навчальних закладів обласного підпорядкування, закладів професійно-технічної та вищої освіти, інших працівників сфери освіти, які зробили вагомий внесок у розвиток освіти і науки, мають стаж роботи у зазначеній сфері не менше одного року та раніше були відзначені органами управління освітою, керівниками вищих навчальних закладів, професійно-технічних навчальних закладів, закладів обласного підпорядкування за ініціативу та наполегливість, сумлінне виконання службових обов'язків та професійні досягнення, пов'язані з реалізацією державної політики у сфері освіти і науки.

6. Грамота департаменту є відомчою відзнакою, яка запроваджується для відзначення педагогічних, наукових та науково-педагогічних працівників, державних службовців, працівників підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління департаменту, навчальних закладів обласного підпорядкування, закладів професійно-технічної та вищої освіти інших працівників сфери освіти, які зробили вагомий внесок у розвиток сфери освіти і науки, мають стаж роботи у сфері не менше двох років та раніше заохочувались Подякою департаменту, за високі виробничі та наукові досягнення, плідну наукову, науково-педагогічну та педагогічну діяльність, досягнуті успіхи у справі навчання та виховання підростаючого покоління.

7. Почесною грамотою департаменту відзначаються педагогічні, наукові та науково-педагогічні працівники, державні службовці, працівники підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління департаменту, навчальних закладів обласного підпорядкування, закладів професійно-технічної та вищої освіти, які зробили вагомий внесок у розвиток сфери освіти і науки, мають стаж роботи у зазначеній сфері не менше трьох років та раніше заохочувались Грамотою департаменту, за зразкове виконання службових обов'язків, високий професіоналізм, ефективне сприяння формуванню та забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти і науки, успішну координацію діяльності підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління департаменту.

8. Особу, або трудовий колектив, що нагороджено Почесною грамотою департаменту, може бути представлено до наступного нагородження не раніше ніж через три роки після попереднього.

Особу, або трудовий колектив, що нагороджено Грамотою департаменту, може бути представлено до наступного нагородження не раніше ніж через два роки після попереднього.

Особу, або трудовий колектив, яким висловлено Подяку департаменту,

може бути представлено до наступного нагородження не раніше ніж через один рік після попереднього.

II. Порядок представлення до нагородження

1. Висунення кандидатур, які представляються до заохочення відомчими відзнаками, здійснюється відкрито за основним місцем роботи у трудових колективах закладів, установ, організацій. Подання про нагородження має містити інформацію про підстави для порушення клопотання про нагородження.

2. Подання вносяться на ім'я директора департаменту заступниками директора департаменту, начальниками місцевих органів управління освітою, керівниками структурних підрозділів департаменту, навчальних закладів обласного підпорядкування, закладів професійно-технічної та вищої освіти, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління департаменту.

3. Висунення кандидатур начальників місцевих органів управління освітою, керівників підвідомчих установ та організацій, які представляються до заохочення відомчими відзнаками, здійснюється відповідно за ініціативи голів місцевих державних адміністрацій.

4. Подання про нагородження відзнаками департаменту вносяться на ім'я директора департаменту не пізніше ніж за місяць до запланованої дати нагородження.

5. До подання додаються:

- нагородний лист для представлення на нагородження відомчими відзнаками (додаток 1), у якому визначаються конкретні досягнення особи, що стали підставою для порушення клопотання, із зазначенням назв нагород та відзнак, якими було відзначено претендента на відомчу відзнаку, дати й номера документа, що підтверджує нагородження. Нагородний лист на кожну особу готується за основним місцем роботи в одному примірнику, оформлюється друкованим текстом на аркушах формату А4 і підписується керівником підприємства, установи, організації та головою ради (зборів) трудового колективу, профспілки (у разі їх наявності). Підписи затверджуються печаткою підприємства, установи, організації. Усі графи є обов'язковими для заповнення. Нагородні листи складаються в алфавітному порядку згідно з поданням;

- копії документів, що засвідчують нагородження відомчими та іншими відзнаками;

- копії відповідних сторінок трудової книжки, де внесено дані про заохочення;

- копія першої сторінки паспорта особи, яка представляється до заохочення відомчими відзнаками;

- довідка про економічну ефективність та результативність показників фінансово-господарської діяльності підприємства, установи та організації, що

належать до сфери управління департаменту, якщо до нагородження представляється його керівник;

- згода осіб, які представляються до заохочення відомчими відзнаками, на обробку їх персональних даних.

Усі документи подаються в одному примірнику, а подання та нагородний лист також додаються на електронних носіях.

6. Нагородні листи та інші документи щодо нагородження, подані з порушенням вимог цього Положення, розгляду не підлягають.

7. За достовірність відомостей, зазначених у поданні та нагородному листі, дотримання порядку щодо форми та строків подання всіх документів відповідає керівник, який вносить пропозицію щодо заохочення відомчими відзнаками та підписує нагородний лист.

8. Рішення про відзначення приймає директор департаменту, а у разі його відсутності - особа, що виконує його обов'язки за результатами вивчення матеріалів на засіданні постійнодіючої комісії з кадрових питань щодо нагородження працівників навчальних закладів області, відділів/управлінь освіти райдержадміністрацій/міських рад/об'єднаних територіальних громад.

9. Відзначення заохочувальними відзнаками проводиться наказом директора департаменту.

10. Проект наказу департаменту про відзначення відомчими заохочувальними відзнаками готується відділом управління персоналом департаменту.

III. Порядок вручення відомчих відзнак

1. Відомчі відзнаки вручаються в урочистій обстановці директором департаменту або за його дорученням заступниками директора, керівниками структурних підрозділів департаменту, керівниками місцевих органів управління освітою, та керівниками підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління департаменту, керівниками закладів обласного підпорядкування, закладів професійно-технічної та вищої освіти.

2. У трудовій книжці та особовій справі нагородженого робиться запис згідно з чинним законодавством.

3. У разі втрати відомчої заохочувальної відзнаки її дублікат не видається.

В.о. начальника відділу
управління персоналом

Т.І. Калитинська

Додаток 1
до Положення про відомчі
заохочувальні відзнаки
департаменту освіти і науки
Донецької обласної
державної адміністрації

НАГОРОДНИЙ ЛИСТ

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 та науки _____

Кандидатура _____ рекомендована зборами (радою, правлінням) колективу (найменування підприємства, установи, організації тощо, дата обговорення, номер протоколу) _____

Представляється до _____
(вид нагороди)

Керівник підприємства,
установи, організації

Голова ради
(зборів) колективу

(П.І.Б., посада)

М.П.

«____» ____ 20 ____ року