

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Карагайская средняя общеобразовательная школа № 2»

РАССМОТРЕНО
Рекомендовано к утверждению
На педагогическом совете
Протокол № 13
от «24» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
«Карагайская
СОШ № 2»
Директор
В.А. Новицкая
Приказ № 104
«26» июня 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Карагайская
средняя общеобразовательная школа № 2»

с. Карагай, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Карагайская средняя общеобразовательная школа № 2». (далее – МБОУ «Карагайская СОШ №2») призвано содействовать повышению эффективности работы через моральное стимулирование и поощрение, а также определению механизма поощрения сотрудников, обучающихся МБОУ «Карагайская СОШ №2».

1.2. Награды МБОУ «Карагайская СОШ №2» являются формой поощрения и стимулирования труда сотрудников МБОУ «Карагайская СОШ №2», обучающихся МБОУ «Карагайская СОШ №2» и других сотрудников МБОУ «Карагайская СОШ №2».

1.3. Наградами МБОУ «Карагайская СОШ №2» являются:

- Благодарность директора МБОУ «Карагайская СОШ №2»
- Благодарственное письмо МБОУ «Карагайская СОШ №2»
- Почётная грамота МБОУ «Карагайская СОШ №2»

1.4. Инициаторами награждения могут выступать администрация МБОУ «Карагайская СОШ №2», управляющий совет школы, педагогический совет, школьные методические объединения учителей-предметников, классных руководителей. Порядок выдвижения на награждение, оформление необходимых документов, процедура вручения награды определяется настоящим Положением.

1.5. Форма ходатайства о награждении представлена в Приложение 1.

1.6. Почётной грамотой МБОУ «Карагайская СОШ №2» награждаются сотрудники, имеющие стаж работы в МБОУ «Карагайская СОШ №2» не менее 3-х лет. Благодарность объявляется сотрудникам МБОУ «Карагайская СОШ №2», имеющим стаж работы в учреждении не менее одного года. Очередное представление сотрудника за новые заслуги не менее, чем через 1 год после предыдущего награждения.

1.7. Административная команда принимает и проверяет ходатайство о награждении:

- на соответствие претендентов условиям настоящего Положения;
- на полноту представленных к рассмотрению документов.

1.8. Сроки подачи ходатайства для награждения устанавливаются не позднее 2 недель до награждения, к юбилеям работников (50 лет и далее каждые 5 лет), к юбилеям МБОУ «Карагайская СОШ №2». (каждые 5 лет), к профессиональному празднику, по итогам года.

1.9. Административная команда дает заключение о возможности награждения либо об отказе в награждении.

1.10. Решение о награждении оформляется приказом директора МБОУ «Карагайская СОШ №2».

2. Порядок объявления Благодарности МБОУ «Карагайская СОШ №2».

2.1. Благодарность объявляется сотрудникам МБОУ «Карагайская СОШ №2». За конкретные мероприятия, связанные с:

- проведением отдельных разовых мероприятий (олимпиад, смотров, выставок и других), организуемых МБОУ «Карагайская СОШ №2»;
- выполнением на высоком уровне адресных поручений администрации школы;
- успехами в трудовой, учебной, воспитательной и административной деятельности.

2.2. Благодарность подписывается директором МБОУ «Карагайская СОШ №2» и заверяется печатью. В отсутствие директора подписывается лицом его замещающим.

3. Порядок награждения Благодарственным письмом МБОУ «Карагайская СОШ №2».

3.1. Благодарственным письмом награждаются сотрудники МБОУ «Карагайская СОШ №2»:

- за значительные успехи в воспитании обучающихся, в развитии их интеллектуальной, творческой и спортивной одарённости;
- за активное содействие и участие в реализации значимых проектов;
- в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами;
- в связи с выходом на заслуженный отдых.

3.2. Благодарственным письмом награждаются обучающиеся МБОУ «Карагайская СОШ №2» :

- за хорошие и отличные успехи в учёбе, активное участие в творческой, общественной и спортивной деятельности МБОУ «Карагайская СОШ №2»;
- за победу в конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п.

3.3. Благодарственным письмом награждаются родители (законные представители) обучающихся МБОУ «Карагайская СОШ №2»:

- за достойное воспитание обучающихся;
- за действенную помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы МБОУ «Карагайская СОШ №2».

3.4. Благодарственным письмом награждаются другие организации и учреждения, в также их работники:

- за действенную помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы МБОУ «Карагайская СОШ №2»;
- за активную помощь МБОУ «Карагайская СОШ №2» в организации мероприятий различного уровня и плодотворном сетевом взаимодействии.

3.5. Благодарственное письмо подписывается директором МБОУ «Карагайская СОШ №2» и заверяется печатью. В отсутствии директора подписывается лицом его замещающим.

4. Порядок награждения Почётной грамотой МБОУ «Карагайская СОШ №2» .

4.1. Почётной грамотой награждаются сотрудники МБОУ «Карагайская СОШ №2», а также школьные методические объединения учителей-предметников:

- за внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения;
- за успехи в практической подготовке обучающихся, в развитии их творческой активности и самостоятельности;
- за успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности и многолетний плодотворный труд;
- за достижения в муниципальных, региональных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах;
- за постоянную и активную работу по развитию материально-технической базы МБОУ «Карагайская СОШ №2»;
- за успехи в административной деятельности школы;
- за добросовестное отношение к работе, чёткость в решении поставленных задач, стремление к развитию и профессиональному росту;
- за постоянную и активную работу с родителями, содействие работе общественных формирований (в соответствии с законодательством РФ);
- за высокие результаты государственной итоговой аттестации;
- за высокий профессионализм, продолжительную работу и преданность интересам МБОУ «Карагайская СОШ №2»;
- за реализацию программы наставничества с молодыми специалистами/педагогическими работниками;
- за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, положительную и безупречную работу;

4.2. Почетная грамота подписывается директором МБОУ «Карагайская СОШ №2» и заверяется печатью. В отсутствии директора подписывается лицом его замещающим.

4. Вручение Почётной грамоты

5.1. Вручение наград осуществляется в торжественной обстановке директором МБОУ «Карагайская СОШ №2» либо, по его поручению, иными специалистами.

5.2. В случае утраты награды дубликат не выдаётся.

**Ходатайств о награждении
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Карагайская средняя общеобразовательная школа №2»**

1. Фамилия _____ имя _____ отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Дата и место рождения (число, месяц, год) _____

4. Образование _____

(специальность по диплому, квалификация, наименование учебного заведения, год окончания)

5. Какие награды имеются (название награды, год награждения):

6. Общий стаж работы _____

7. Стаж в отрасли _____

8. Стаж работы в данном учреждении (организации) _____

9. Предполагаемая формулировка награждения _____

10. Предполагаемая дата награждения _____

11. Кандидатура (Ф.И.О.) _____

рекомендована руководителем школьного методического объединения объединения _____

на
награждение Благодарственным письмом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2

Руководитель ШМО

(инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141801485388770673109170416287983275056075262776

Владелец Новицкая Валентина Анатольевна

Действителен с 10.10.2023 по 09.10.2024