Приложение № 2
к приказу отдела образования
от 12.09.2022 г. № 330

Положение о Благодарственном письме отдела образования администрации Бузулукского района

1. Благодарственное письмо отдела образования администрации Бузулукского района (далее – отдел образования) является формой поощрения и признания заслуг и достижений работников образовательных организаций и иных учреждений муниципальной системы образования, а также иных лиц, внесших значительный вклад в развитие муниципальной системы образования (далее-Благодарственное письмо)

2. Благодарственным письмом могут быть поощрены:

- отдельные граждане – работники отдела образования, образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных отделу образования – за добросовестный труд, высокие профессиональные достижения, при условии наличия стажа работы в соответствующей области не менее одного года или в связи с юбилеями (50 лет, 55 лет и каждые последующие 5 лет), а также в связи с профессиональными праздниками;

- отдельные граждане, не являющиеся работниками отдела образования, образовательных организаций и иных учреждений муниципальной системы образования, за постоянную и активную помощь муниципальным образовательным организациям в обучении и воспитании детей и развитии материально-технической базы образовательных организаций;

- юридические лица, независимо от форм собственности, внесшие значительный вклад в развитие муниципальной системы образования;

- образовательные организации муниципальной системы образования за достигнутые успехи в конкурсах среди образовательных организаций.

3. Для принятия решения о поощрении Благодарственным письмом представляется:

- письмо-ходатайство в наградную комиссию отдела образования;

-наградной лист на претендента, который подписывается руководителем организации (учреждения), председателем первичной профсоюзной организации или коллегиального органа, заверяется печатью образовательной организации (учреждения).

4. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом может вноситься руководителями образовательных организаций, учреждений муниципальной системы образования, председателем профкома, специалистами отдела образования, по личной инициативе начальника отдела образования. В письме-ходатайстве о поощрении Благодарственным письмом должны указываться сведения об определенных в п.1, 2 настоящего Положения заслугах поощряемого лица.

5. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается наградной комиссией отдела образования и оформляется приказом

начальника отдела образования. В личную карточку работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

6. Вручение Благодарственного письма осуществляется в торжественной обстановке, как правило, по месту работы награждаемого или на районном мероприятии.

7.Материальное поощрение работников, награжденных Благодарственным письмом, может производиться за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательных организаций (учреждений), направивших ходатайство на награждение, а также за счет средств экономии фонда оплаты труда образовательных организаций (учреждения), подведомственных отделу образования.

8. По личным обращениям граждан награждение не производится.

9. В случае утраты Благодарственного письма дубликат не выдается.