

**ПРИКАЗ**

**ЖАКАРУ**

« 30 » *октябре* 2017 г.

№ *1846*

г. Горно-Алтайск

**О ведомственных наградах  
Министерства образования и науки Республики Алтай и  
об утверждении Положения о Комиссии Министерства  
образования и науки Республики Алтай по наградам**

В соответствии с подпунктом 7.27 Положения о Министерстве образования и науки Республики Алтай, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 18 мая 2006 года № 88, статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 14 Закона Республики Алтай от 7 июня 2005 года № 37-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Алтай, в целях поощрения и стимулирования государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Республики Алтай, работников образовательных организаций, органов управления образованием и сферы молодежной политики, научно-исследовательских учреждений, научно-методических центров, других министерств, организаций в установленной сфере деятельности по развитию образования и науки в Республике Алтай, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Учредить ведомственные награды Министерства образования и науки Республики Алтай:

Почетную грамоту Министерства образования и науки Республики Алтай;  
Благодарственное письмо Министерства образования и науки Республики Алтай;  
Благодарность Министерства образования и науки Республики Алтай.

2. Утвердить:

- 1) Положение о Почетной грамоте Министерства образования и науки Республики Алтай (приложение № 1);
- 2) Положение о Благодарственном письме Министерства образования и науки Республики Алтай (приложение № 2);
- 3) Положение о Благодарности Министерства образования и науки Республики Алтай (приложение № 3);
- 4) Положение о Комиссии Министерства образования и науки Республики Алтай по наградам (приложение № 4);
- 5) Порядок представления к награждению ведомственной наградой (приложение № 5);
- 6) Форму наградного листа (приложение № 6).

3. Признать утратившими силу приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Алтай от 15 апреля 2013 года № 496 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Алтай».

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Первого заместителя Министра О.Б. Болтошеву.

Министр

Меркетова Г.Л.



А.В. Бондаренко

Приложение № 1  
к [приказу](#)  
Министерства образования и науки  
Республики Алтай  
от «30» октября 2017 г. № 1846

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

1. Почетная грамота Министерства образования и науки Республики Алтай (далее - Почетная грамота) является формой поощрения Министерства образования и науки Республики Алтай (далее - Министерство).

Почетной грамотой награждаются государственные гражданские служащие Министерства, работники организаций государственной, муниципальной, частной систем образования Республики Алтай (далее - организации), работники органов местного самоуправления Республики Алтай, осуществляющих управление в сфере образования, науки и молодежной политики за:

- значительные заслуги в сфере образования;
- значительные заслуги в сфере научной, научно-технической деятельности;
- значительные заслуги в сфере воспитания, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан;
- значительные заслуги в сфере социальной поддержки и социальной защиты обучающихся;
- значительные заслуги в сфере молодежной политики;
- многолетний добросовестный труд;
- эффективную и безупречную государственную гражданскую службу, муниципальную службу.

2. Награждение может быть приурочено:  
к государственным, профессиональным праздникам и памятным датам;  
юбилейным датам образовательных организаций: 50 лет, 100 лет и далее каждые последующие 50 лет со дня основания учреждения;  
юбилейным датам физических лиц: 50 лет, 60 лет, 70 лет, 75 лет и далее каждые последующие 5 лет;  
за выполнение особо важных заданий и ответственных поручений;  
за победы в профессиональных конкурсах;  
по другим основаниям.

3. Материалы к награждению Почетной грамотой направляются в Министерство, не позднее, чем за 3 месяца до предполагаемой даты вручения.

4. Наградные материалы, оформленные с нарушениями требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

5. Ответственный секретарь Комиссии Министерства по наградам (далее - Комиссия) представляет документы для рассмотрения на Комиссию.

6. К награждению Почетной грамотой представляются граждане, имеющие общий трудовой стаж в системе образования не менее 5 лет, из них не менее 3 лет в соответствующей образовательной организации, исполнительном органе государственной власти или органе местного самоуправления и при наличии Почетной грамоты муниципального органа управления образованием или образовательного учреждения, для подведомственных Министерству образования и науки Республики Алтай организаций.

7. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке, как правило, по месту работы награждаемого.

8. В трудовую книжку награжденного вносится запись о награждении Почетной грамотой.

9. Повторно награждение Почетной грамотой не осуществляется.

10. Дубликат Почетной грамоты, взамен утерянной не выдается.

11. Учет лиц, награжденных Почетной грамотой, осуществляет Министерство образования и науки Республики Алтай.

12. Лица, награжденные иными государственными и ведомственными наградами, могут представляться к награждению не ранее, чем через три года после предыдущего награждения, при наличии новых заслуг.

13. Награжденный Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Алтай разово премируется в размере 1000 (одна тысяча) рублей за счет средств организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Приложение № 2  
к [приказу](#)  
Министерства образования и науки  
Республики Алтай  
от «30» октября 2017 г. № 1846

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**  
**РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

1. Благодарственное письмо Министерства образования и науки Республики Алтай (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения за успехи в трудовой, учебной, воспитательной, научной и административно-хозяйственной деятельности.

2. Благодарственным письмом Министерства образования и науки Республики Алтай награждаются работники образовательных и научных организаций, работники Министерства образования и науки Республики Алтай, работники органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, науки и молодежной политики.

3. Представление (ходатайство) о поощрении Благодарственным письмом вносится руководителями муниципальных органов управления образованием, руководителями образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Алтай.

4. При внесении предложений о поощрении Благодарственным письмом оформляются следующие документы:

- представление (ходатайство) образовательной организации на руководителя органа управления образованием;
- представление (ходатайство) руководителя органа управления образованием на Министра образования и науки Республики Алтай;
- сведения о достижениях лиц, представляемых к поощрению Благодарственным письмом;
- сведения о трудовой деятельности (справка-объективка) лица, представленного к поощрению;
- справка о результатах работы образовательной организации за последние три года (в случае представления к поощрению коллектива).

5. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, представляются для рассмотрения в наградную комиссию Министерства образования и науки не менее чем за 3 месяца до даты поощрения.

6. Несвоевременное или неполное представление указанных документов, либо нарушение порядка их представления является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

7. Поощрение Благодарственным письмом оформляется приказом Министерства образования и науки Республики Алтай.

8. На бланке Благодарственного письма указывается фамилия, имя и отчество лица, представленного к поощрению, заслуги за которые поощряется, а также дата подписания Благодарственного письма. Благодарственное письмо подписывается Министром образования и науки Республики Алтай и скрепляется печатью.

9. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке.

10. Повторное представление к поощрению Благодарственным письмом работников и коллективов возможно при наличии новых заслуги, не ранее, чем через два года после предыдущего поощрения Благодарственным письмом.

Приложение № 3  
к [приказу](#)  
Министерства образования и науки  
Республики Алтай  
от «30» октября 2017 г. № 1846

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БЛАГОДАРНОСТИ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

1. Благодарность Министерства образования и науки Республики Алтай (далее - Благодарность) объявляется работникам образовательных и научных организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, работникам Министерства образования и науки Республики Алтай, работникам органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и/или науки.

Награждение производится за:

оказанную помощь и активное участие в мероприятиях проводимых Министерством образования и науки Республики Алтай.

2. Благодарность объявляется приказом Министерства образования и науки Республики Алтай без оформления на отдельном бланке.

3. Объявление благодарности производится в торжественной обстановке, как правило, по месту работы награждаемого.

4. В трудовую книжку награжденного вносится запись о награждении Благодарностью.

Приложение № 4  
к [приказу](#)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ ПО НАГРАДАМ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии Министерства образования и науки Республики Алтай по наградам, в том числе порядок предварительного рассмотрения представлений (ходатайств) о награждении ведомственными наградами, государственными наградами Российской Федерации и Республики Алтай.

**I. Порядок формирования Комиссии**

1.1. Комиссия Министерства образования и науки Республики Алтай по наградам (далее - Комиссия) образуется для рассмотрения материалов по награждению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Республики Алтай, работников организаций государственной, муниципальной, частной системы образования Республики Алтай, работников органов исполнительной власти Республики Алтай, органов местного самоуправления Республики Алтай (далее - организации) ведомственными наградами, государственными наградами Российской Федерации и Республики Алтай.

1.2. Председателем Комиссии назначается первый заместитель министра образования и науки Республики Алтай, в соответствии с распределением обязанностей между Министром образования и науки Республики Алтай (далее - Министр), первым заместителем и заместителями.

1.3. Заместителем председателя Комиссии назначается представитель республиканского комитета Алтайской профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования и науки - по согласованию.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом Министра образования и науки Республики Алтай.

**II. Порядок деятельности Комиссии**

2.1. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

2.2. Плановые заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в два месяца. По необходимости Комиссия может заседать в любое время. В исключительных случаях председатель Комиссии может узнать мнения членов Комиссии опросным путем.

2.3. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины ее членов. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

2.4. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами Комиссии.

2.5. С учетом заслуг награждаемого Комиссия вправе изменить вид наград, указанных в ходатайстве первичного трудового коллектива, или отказать в представлении к награждению с обоснованием такого отказа.

2.6. По приглашению Комиссии, в заседаниях Комиссии могут принимать участие представители государственных органов, общественных организаций, трудовых коллективов, ученые и специалисты, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

2.7. Подготовку материалов для заседаний Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

**III. Порядок рассмотрения представлений**

(ходатайств) о награждении

3.1. Решение о представлении к награждению работника принимается на общем собрании трудового коллектива, далее представление (ходатайство) о награждении со всеми наградными документами за подписью руководителя организации направляется в муниципальный орган управления образованием, после рассмотрения наградных материалов муниципальным органом управления образованием материалы направляются в Министерство образования и науки Республики Алтай (далее - Министерство).

К государственным наградам Российской Федерации необходимо представлять работников при наличии ведомственных и республиканских наград и не ранее, чем через три года после получения последней награды.

К государственным наградам Республики Алтай необходимо представлять работников при наличии ведомственных наград и не ранее, чем через три года после получения последней награды.

В целях повышения значимости государственных наград, к одноименным наградам Республики Алтай необходимо представлять на рассмотрение Комиссии не более одного человека из организации. К ведомственным наградам Министерства образования и науки Республики Алтай необходимо представлять работников при наличии наград образовательной организации и не ранее чем через три года после получения последней награды.

3.2. Ответственный секретарь Комиссии проверяет поступившие наградные материалы и при отсутствии замечаний готовит их для рассмотрения на заседание Комиссии.

3.3. Рассмотрение документов осуществляется Комиссией, решение принимается путем голосования.

3.4. На основании решения Комиссии ходатайство и представление о награждении направляется ответственным секретарем Комиссии на Коллегию Министерства образования и науки Республики Алтай (далее - коллегия) для принятия коллегиального решения.

3.5. На основании положительного решения Коллегии Министерства образования и науки Республики Алтай ответственный секретарь Комиссии готовит наградные материалы и приказы Министерства о награждении.

3.6. На основании положительного решения коллегии ответственный секретарь Комиссии направляет пакет наградных материалов и ходатайство о награждении на рассмотрение Комиссии по государственным наградам при Главе Республики Алтай, Председателе Правительства Республики Алтай в порядке и в сроки, установленные Указом Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай, на комиссию Государственного Собрания Эл Курултай Республики Алтай.

3.7. Об отрицательном заключении Комиссии сообщается инициаторам внесения представлений (ходатайств) о награждении в течение месяца со дня заседания Комиссии.

3.8. Повторное представление отклоненных наградных материалов на рассмотрение Комиссии возможно не ранее, чем через год, если Комиссией не рекомендовано иное.

## **Порядок представления к награждению ведомственной наградой**

1. Решение о возбуждении ходатайства о награждении ведомственной наградой Министерства образования и науки Республики Алтай (далее – ведомственная награда) принимается коллективом по месту основной работы (службы) представляемого к награждению и рассматривается коллегиальным органом организации (органа) (коллекцией, ученым, научным, педагогическим советом, общим собранием коллектива).

2. Ходатайство о награждении ведомственной наградой оформляется на наградном листе установленной формы (приложение № 6 к настоящему Приказу).

3. К наградному листу прилагается справка об общем количестве штатных сотрудников, работающих в организации (органе).

4. Образовательные и научные организации, подведомственные Министерству образования и науки Республики Алтай направляют наградные материалы непосредственно в Министерство образования и науки Республики Алтай.

5. Образовательные организации, находящиеся в ведении муниципальных образований, направляют наградные материалы в муниципальный орган управления образованием. Указанный орган коллегиально рассматривает представленные документы и направляет в Министерство образования и науки Республики Алтай наградной лист, выписку из протокола собрания трудового коллектива (дата, номер протокола, 2 подписи, печать), ходатайство школы на руководителя органа управления образованием, ходатайство органа управления образованием на Министра образования и науки Республики Алтай.

6. Комиссия Министерства образования и науки Республики Алтай рассматривает материалы о награждении ведомственными наградами и на основании решения Комиссии выходит с ходатайством о награждении на коллегию Министерства образования и науки Республики Алтай.

9. Награждение ведомственной наградой оформляется приказом.

10. Награждение очередной ведомственной наградой за новые заслуги возможно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения.

11. Специалист по работе с наградными материалами муниципального органа управления образованием (образовательного учреждения подведомственного Министерству образования и науки Республики Алтай) после рассмотрения наградных материалов на комиссии направляет наградные материалы в Министерство образования и науки Республики Алтай в алфавитном порядке, по каждому виду награждения в следующем порядке:

- наградной лист со всеми приложениями, согласно требованиям;
- выписка из решения собрания трудового коллектива за подписью председателя собрания, секретаря собрания заверенного гербовой печатью образовательного учреждения;
- ходатайство образовательной организации на имя руководителя органа управления образованием за подписью директора школы;
- ходатайство муниципального органа управления образованием на имя Министра за подписью руководителя.

12. Наградные документы, направленные в Министерство образования и науки Республики Алтай образовательными учреждениями муниципального образования, минуя орган управления образованием, к рассмотрению не принимаются.

13. В случае отсутствия у лица, представляемого к ведомственной награде, основного (постоянного) места работы (в том числе на лиц, находящихся на пенсии), ходатайства о награждении возбуждаются в коллективах соответствующих общественных

организаций (ветеранских, творческих союзов и др.). Оформление наградных листов производится по месту их общественной работы по решению общего собрания членов соответствующей общественной организации, либо совета (правления, президиума) общественной организации.

14. При представлении к награждению граждан за деятельность, не связанную с их основной работой (при спасении людей в экстремальных условиях, за активное участие в общественной работе, творческую, благотворительную деятельность, гуманитарную помощь и т.д.), вопрос о награждении, инициированный в соответствующей сторонней организации, должен в обязательном порядке рассматриваться в коллективе по месту их основной работы. Мнение коллектива оформляется протоколом общего собрания трудового коллектива и прилагается к наградному листу.

15. Описание ведомственных наград

### **Почетная грамота Министерства образования и науки Республики Алтай**

Сложенный вдвое матовый лист формата А3 каландрированная белая матовая бумага без покрытия, для цветной лазерной печати, плотностью не менее 250 г/м<sup>2</sup>. На лицевой странице по периметру рамка из двух линий шириной 1,0 мм и 0,5 мм на расстоянии сверху и снизу 10 мм., золотого цвета, слева и справа на расстоянии 15 мм. от края золотого цвета. В верхней части страницы на расстоянии не более 50 мм. по центру расположена герб Республики Алтай цветной. Ниже герба расположена надпись золотого цвета ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА в две строки, высота букв не менее 10 мм не более 15 мм. На второй странице (левая внутренняя сторона) по периметру рамка из двух линий шириной 1,0 мм и 0,5 мм на расстоянии сверху и снизу 10 мм. золотого цвета, слева и справа на расстоянии 15 мм. от края золотого цвета. В верхней части страницы на расстоянии не более 50 мм. по центру расположена герб Республики Алтай цветной. На расстоянии не менее 150 мм не более 160 мм. от верхнего края расположена надпись золотого цвета МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ в три строки. На третьей странице на расстоянии не менее 50 мм от верхнего края расположена надпись золотого цвета ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА в две строки. Высота каждой буквы не менее 15 мм. но не более 20 мм. Под надписью ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА на расстоянии 10 мм расположена надпись красным цветом НАГРАЖДАЕТСЯ, высота каждой буквы не менее 5 мм. но не более 7 мм. Четвертая страница чистая.

### **Благодарственное письмо Министерства образования и науки Республики Алтай**

Матовый лист формата А4, не менее 297х 210 мм., каландрированная белая матовая бумага без покрытия, для цветной лазерной печати, плотностью не менее 250 г/м<sup>2</sup>. На лицевой странице по периметру расположен орнамент в виде рамки на расстоянии сверху и снизу не более 5 мм., слева и справа на расстоянии не более 5 мм. от края. Ширина Орнамента со всех сторон не более 15 мм., но не менее 12 мм. Внутри орнамента в верхней левой части расположена надпись МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ черного цвета в 4 строки, высота букв не менее 2 мм., и не более 3.5 мм.. В верхней правой части расположена надпись АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН УРЕДУ ЛЕ БИЛИМ МИНИСТЕРСТВОЗЫ черного цвета в 4 строки, высота букв не менее 2 мм и не более 3.5 мм..

В центре между надписями на русском и алтайском языке расположен герб Республики Алтай (высота герба не менее 3.8 мм. но не более 4 мм.), по бокам расположены лавровые листья. С левой стороны от герба расположен флаг Российской Федерации, а с правой стороны от герба расположен флаг Республики Алтай.

Под гербом Республики Алтай на расстоянии 10 мм. По центру расположена надпись Благодарственное, первая буква заглавная с высотой не более 10 мм., а оставшиеся буквы строчные, высота букв не менее 6 мм., и не более 7.5 мм., цвет букв золотистый.

Еще ниже по центру расположена надпись ПИСЬМО с высотой букв не менее 18 мм. золотистого цвета.

Ниже надписи ПИСЬМО расположен контуры герба Республики Алтай, золотистого цвета, с высотой герба не более 130 мм. и не более 135 мм.

Приложение № 6  
к [приказу](#)  
Министерства образования и науки  
Республики Алтай  
от «30» октября 2017 г. № 1846

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

## НАГРАДНОЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_ (населенный пункт)

\_\_\_\_\_ (наименование ведомственной награды

\_\_\_\_\_ Министерства образования и науки Республики Алтай)

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

2. Место работы, занимаемая должность

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, органа)

3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_ (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

6. Образование \_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

8. Квалификационная категория (для педагогических работников) \_\_\_\_\_

9. Какими государственными и ведомственными (отраслевыми) наградами награжден(а), даты награждения \_\_\_\_\_

10. Стаж работы: общий \_\_\_\_\_, в отрасли \_\_\_\_\_ (науки, общего образования,

\_\_\_\_\_ профессионального, послевузовского профессионального и дополнительного профессионального образования )

11. Стаж работы в данной организации (органе) \_\_\_\_\_

12. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу).

Месяц и год		Должность с указанием предприятия, учреждения, организации	Местонахождение предприятия, учреждения, организации
поступления	ухода		



Кандидатура \_\_\_\_\_ рекомендована

---

(наименование коллегиального органа организации (органа),

---

дата обсуждения, № протокола)

Руководитель организации (органа)

Председатель  
коллегиального органа  
организации (органа)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. К награждению Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Алтай представляются лица после награждения Почетной грамотой организации, в которой они работают, но не ранее чем через 3 года.

2. При заполнении наградного листа фамилия, имя и отчество указываются по документу, удостоверяющему личность, а в случаях сложного написания фамилии и имени представляется копия первого листа паспорта. Наименование занимаемой должности и название организации должны соответствовать записи в трудовой книжке, пишутся полностью без сокращений.

3. Должностные лица, возбудившие ходатайство о награждении, несут личную ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в наградном листе и других документах, представленных в качестве подтверждающих материалов.

