



**Министерство  
образования, науки и  
молодежной политики  
Нижегородской области**

ул. Ильинская, д. 18, г. Нижний Новгород, 603950  
тел. 433-24-51, факс 434-11-90  
e-mail: official@obr.kreml.nnov.ru

19.07.2018

№

316-01-99-

1086/18.00

на № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

О порядке представления к  
награждению

**Руководителям органов,  
осуществляющих управление в  
сфере образования  
муниципальных районов и  
городских округов  
Нижегородской области**

**Руководителям государственных  
образовательных организаций**

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области (далее – министерство) направляет рекомендации по оформлению наградных материалов на награждение государственными, ведомственными, региональными наградами и наградами министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

**1. Награды министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.**

В Положение о наградах министерства образования Нижегородской области, утвержденное приказом министерства образования Нижегородской области от 11.01.2009 № 2, внесены изменения. С изменениями можно ознакомиться на официальном сайте министерства в разделе «Кадры», подраздел «Система награждения педагогических работников».

В соответствии с изменениями Почетной грамотой министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области (далее – Почетная грамота) и Благодарственным письмом министерства образования Нижегородской области (далее – Благодарственное письмо) награждаются работники, имеющие стаж работы в последней занимаемой должности в организации (органе), иницирующей награждение, не менее трех лет и не менее одного года соответственно.

Награждение очередной наградой министерства (Почетной грамотой и Благодарственным письмом) возможно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг за указанный период.

Для награждения наградами министерства представляются следующие документы:

1) Ходатайство одно на всех кандидатов. При направлении ходатайства ко Дню учителя необходимо указать количество штатных сотрудников, работающих в организации, муниципальном районе/городском округе;

2) Наградной лист на каждого кандидата по установленной форме для награждения Почетной грамотой (Приложение 1);

3) Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в наградных документах в 1 экземпляре (Приложение 2);

4) Выписка из решения общего собрания коллектива организации, в которой работает награждаемый (для государственных образовательных организаций) (Приложение 3);

5) Характеристика, содержащая сведения о конкретных личных достижениях работника за последние три года и указания об имеющихся наградах муниципального уровня за профессиональную деятельность и дата награждения, подписанная руководителем (только для награждения Почетным дипломом или Благодарственным письмом).

Обращаем Ваше внимание, что квота на представление кандидатур для награждения наградами министерства составляет 1 человек от 100 штатных работников учреждения, муниципального района/ городского округа.

Одновременно с направлением ходатайства ко Дню учителя на адрес электронной почты -101kadr@obr.kreml.nnov.ru направляется списочный состав награждаемых **Почетной грамотой** в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), представляемого(ых) к награждению, его (их) должности, места работы (в соответствии с уставом организации). Пример оформления списочного состава награждаемых прилагается (Приложение 4).

Параметры:

Бумага формата А4, шрифт Times New Roman размер 14, интервал 1.  
Параметры полей страницы: верхнее – 2, левое – 2, нижнее – 2, правое – 1.

Нельзя использовать аббревиатуру в названии организации и должности.

Список награждаемых формируется по алфавиту без разбивки на виды образовательных учреждений.

Педагогические работники и технический персонал не выделяются.

При написании текста учитывать следующее:

- название должности всегда пишется в мужском роде;
- в конце строки не оставляется одна буква (и, в, г., №, и т.п.);
- после № ставится пробел;
- после сокращения г. (пос., и пр.) перед названием населенного пункта ставится пробел (г. Нижний Новгород, пос. Красный);
- фамилии пишутся заглавными буквами.

Обращаем Ваше внимание, что наградные листы и характеристики, содержащие лишь перечисление функциональных обязанностей кандидата, либо уровень его заслуг ниже областного, рассматриваться не будут.

Награды министерства, выписки из приказов о награждении выдаются по доверенности представителям администраций муниципальных районов, городских округов Нижегородской области, органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных организаций, представивших работника к награждению.

## **2. Награды Нижегородской области.**

Награждение производится в течение года в соответствии с Законом Нижегородской области от 21 апреля 2013 года № 28-З «О наградах и премиях Нижегородской области» по ходатайству руководителя органа местного самоуправления.

Документы на награждение наградами Нижегородской области представляются в министерство не позднее, чем за 6 недель до вручения награды и после истечения 2 лет со дня предыдущего награждения наградами и премиями Нижегородской области. Дата празднования юбилейной даты, к

которой приурочено вручение наград Правительства Нижегородской области, указывается в ходатайстве о награждении в обязательном порядке. При представлении к награждению главным аргументом является многолетний добросовестный труд кандидатов, их личный вклад в развитие той или иной отрасли, а не юбилейные даты учреждений и отдельных граждан. Поэтому материалы, не содержащие указания на конкретные заслуги в развитии Нижегородской области, рассматриваться не будут.

На основании вышеизложенного при подготовке наградных материалов просим учесть данные рекомендации. Документы, поступившие без учета данных требований, будут возвращаться без реализации.

Ходатайства с наградными материалами на награждение граждан Почетным дипломом «За заслуги в развитии системы образования Нижегородской области» направляются в министерство с **25 апреля по 13 мая ежегодно.**

Ходатайства с наградными материалами на награждение организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Почетным штандартом Губернатора Нижегородской области направляются в министерство с **25 апреля по 13 мая ежегодно.**

### **3. Государственные награды Российской Федерации.**

Оформление наградных материалов на награждение государственными наградами производится в соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» (далее – Указ № 1099).

В целях обеспечения обоснованных представлений к награждению государственными наградами и присвоению почетных званий Российской Федерации и выполнения требований Положения о государственных наградах, утвержденного Указом № 1099, просим учесть следующие рекомендации:

- при определении вида награды соблюдать принцип последовательности награждения, строго учитывая иерархию государственных наград и их степеней;

- воздерживаться от представления к присвоениям почетных званий Российской Федерации лиц, заслуги которых ранее не были отмечены отраслевыми наградами (поощрениями) федеральных или региональных органов власти;

- не направлять документы о награждении на кандидатов, у которых имеются факты неисполнения постановлений об административных правонарушениях. Рекомендуем проводить проверку информационного сервиса Федеральной службы судебных приставов «Банк данных исполнительных производств» на наличие непогашенной задолженности по налогам и сборам, административным штрафам и жилищно-коммунальным платежам по исполнительным производствам Федеральной службы судебных приставов;

- при оформлении наградных документов направлять запрос о соблюдении кандидатом требований таможенного законодательства в таможенные органы Нижегородской области;

- рекомендуемый стаж работы (службы) в занимаемой должности лица, представляемого к награждению, должен составлять не менее трех лет;

- исключить представления, которые приурочиваются к юбилейным датам, а в первую очередь акцентировать внимание на конкретных заслугах кандидата;

- исключить перечисление функциональных обязанностей, общих результатов работы организации при формировании наградных материалов. Материалы должны раскрывать конкретные результаты работы и личный вклад кандидата.

#### **4. Ведомственные награды.**

Представление к награждению ведомственными наградами производится в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 сентября 2016 года № 1223 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации».

Ходатайства с наградными материалами направляются в министерство ежегодно с 18 октября по 30 октября.

Награждение ведомственными наградами осуществляется в следующей последовательности:

- Почетные звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» и «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации» присваиваются работникам, ранее награжденным Почетной грамотой Минобрнауки России. Повторное награждение одним видом ведомственной награды не производится.

Награждение очередной ведомственной наградой за новые заслуги возможно не ранее, чем через два года после предыдущего награждение. В связи с этим, в характеристике в обязательном порядке должны содержаться сведения о достижениях кандидата с момента награждения Почетной грамотой министерства образования Нижегородской области, Почетной грамотой Минобрнауки России.

Учитывая высокую значимость ведомственных наград, заслуги кандидата в наградном листе должны быть не ниже областного уровня.

Обращаем Ваше внимание, что квота на представление кандидатур на ведомственные награды составляет 1 человек от организации, муниципального района/городского округа общей штатной численностью 200 человек.

Для награждения ведомственной наградой в министерство представляются следующие документы:

1) Ходатайство одно на всех кандидатов. Кроме того, ходатайство должно содержать информацию о количестве штатных сотрудников, работающих в организации, муниципальном районе/городском округе;

2) Наградной лист на каждого кандидата по установленной форме (Приложение 5);

3) Решение общего собрания коллектива организации, в которой работает награждаемый;

4) Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в наградных документах в 1 экземпляре.

Одновременно с направлением ходатайства на адрес электронной почты -

101kadr@obr.kreml.nnov.ru направляется списочный состав награждаемых в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), представляемого(ых) к награждению, его (их) должности, места и стажа работы в установленной сфере ведения и в организации (органе). При представлении к присвоению почетного звания указывается также дата награждения Почетной грамотой. При представлении к награждению медалью К.Д. Ушинского или медалью Л.С. Выготского указывается дата присвоения почетного звания. Пример оформления списка прилагается (Приложение 4).

Параметры:

Бумага формата А4, шрифт Times New Roman размер 14, интервал 1,5.

Параметры полей страницы: верхнее – 2, левое – 2, нижнее – 2, правое – 1.

Нельзя использовать аббревиатуру в названии организации и должности.

Список награждаемых формируется по каждому виду награды по алфавиту без разбивки на виды образовательных учреждений.

Педагогические работники и технический персонал не выделяются.

При написании текста учитывать следующее:

- название должности всегда пишется в мужском роде;
- в конце строки не оставляется одна буква (и, в, г., №, и т.п.);
- после № ставится пробел;
- после сокращения г. (пос., и пр.) перед названием населенного пункта ставится пробел (г. Нижний Новгород, пос. Красный);
- фамилии пишутся заглавными буквами;
- при наличии в названии имени кого названа организация правильно писать: имени или (им.) М.И. Неделина – после инициалов ставится пробел.

При подготовке наградных материалов просим руководствоваться настоящими рекомендациями.

Приложение: на 9 л., в 1 экз.

И.о.министра

Савинкина Юлия Петровна  
434 10 32



В.Г.Шахназаров