 

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**П Р И К А З**

от 18.04.2024 года № 158 - од

пгт. Березово

Об утверждении Положения о Доске Почета Комитета образования Березовского района

Руководствуясь Положением о Комитете образования администрации Березовского района, утвержденным решением Думы Березовского района от 20 апреля 2017 года №121, с целью поощрения и стимулирования труда работников системы образования Березовского района:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Доске Почета Комитета образования администрации Березовского района согласно приложению к настоящему приказу.

2. МАУ «Образовательный центр» (Кутырева А.Н.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета образования администрации Березовского района.

3. Сектору контрольно-правовой работы и кадрового обеспечения обеспечить рассылку настоящего приказа в учреждения, подведомственные Комитету оразования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя В.В.Чекмазова

СОГЛАСОВАНО

Заведующий сектором контрольно-

правовой работы и кадрового

обеспечения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Токарева

Приказ подготовила:

Специалист по кадрам

сектора контрольно-правовой работы

и кадрового обеспечения

Борзяк Оксана Васильевна.

Отп.1 экз

1- в архив

Приложение

к приказу Комитета образования

от 18 апреля 2024 год № 158- од

Положение о Доске Почета

Комитета образования администрации Березовского района

(далее - Положение)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок занесения на Доску Почета Комитета образования администрации Березовского района (далее – Доска Почета) работников Комитета образования администрации Березовского района (далее – Комитет образования), работников учреждений, подведомственных Комитету образования (далее – подведомственные учреждения).

1.2. Занесение на Доску Почета является формой общественного признания и морального поощрения работников системы образования, добившихся высоких показателей по результатам работы в течение года.

1.3. На Доску Почета заносятся работники, признанные победителями (либо имеющие высокие показатели в работе) по итогам учебного года; победители конкурсов педагогического мастерства различного уровня; достигшие высоких результатов в профессиональной (общественной) деятельности.

1.4. На Доску Почета могут выдвигаться лица, находящиеся на пенсии, в том числе не работающие в настоящее время.

1.5. Доска Почета представляет собой стенд из 12 (двенадцати) цветных фотопортретов размером 14 см. х 21 см. с указанием фамилии, имени, отчества, должности и места работы граждан, занесенных на Доску Почета.

1.6. Оформление Доски Почета производится ежегодно ко Дню знаний (1 сентября).

1. Критерии выдвижения.

2.1. Обязательным условием для определения победителя (либо выдвижения работника) является недопущение снижения показателей по сравнению с предыдущим годом, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, норм поведения в быту.

2.2. Основными критериями могут являться:

- социально значимая и общественная деятельность;

- научно-педагогическое и информационно-техническое творчество, научно-исследовательская деятельность;

- достижение высокой производительности труда, снижение материальных и трудовых затрат;

- профессиональное мастерство;

- укрепление материально-технической базы учреждения и развития внебюджетной деятельности;

- дизайн школьной территории, оформление образовательного учреждения, оформление учебных кабинетов;

- успешное участие в олимпиадном и конкурсном движении;

- участие и (или) победа в конкурсах.

1. Порядок представления материалов о выдвижении кандидатов на Доску Почета.

3.1. Занесение на Доску Почета производится на основании ходатайства специалистов Комитета образования, директора подведомственного учреждения, а также самих педагогических коллективов.

3.2. Материалы в отношении каждого кандидата должны содержать:

3.2.1. Выписку из протокола заседания собрания трудового коллектива подведомственного учреждения, заверенную уполномоченным лицом и печатью.

3.2.2. Ходатайство подведомственного учреждения с изложением заслуг за год, предшествующий выдвижению для занесения на Доску Почета, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.2.3. Характеристику представляемого к поощрению, содержащую краткие автобиографические данные, сведения о трудовой деятельности и заслугах в системе образования Березовского района, личном вкладе в социально-экономическое, культурное, научное развитие Березовского района, иные социально значимые основания.

3.2.4. Портретный снимок кандидата размером 21х14 (в цвете).

3.2.5. Письменное согласие кандидата на обработку его персональных, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.3. Представленные кандидатуры рассматриваются на заседании наградной комиссии по награждению работников подведомственных учреждений, которая при необходимости запрашивает дополнительные материалы и заключения в соответствующих учреждениях.

3.4. Регламент работы наградной комиссии:

- комиссия правомочна принимать решения, если в голосовании участвуют не менее половины списочного состава ее членов;

- отбор представленных кандидатов на Доску Почета осуществляется открытым голосованием;

- решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии.

3.5. Решение о занесении кандидатур на Доску Почета оформляется протоколом заседания наградной комиссии Комитета образования.

3.6. Ходатайства о занесении на Доску Почета в соответствии с установленным порядком предоставляются в Комитет образования 1 раз в календарный год (до 21 июня).

3.7. Решение о занесении предложенных лиц на Доску Почета оформляется приказом председателя Комитета образования.

3.8. Работникам, занесенным на Доску Почета, вручаются памятные Дипломы.

3.9. Занесение работников на Доску Почета производится сроком на 1 год. Повторное занесение возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего занесения.

3.10. Удаление с Доски Почета до окончания срока занесения принимается решением наградной комиссии по ходатайству специалистов Комитета образования, директора подведомственного учреждения, педагогических коллективов в следующих случаях:

- выявление недостоверности или необоснованности ходатайства о занесении на Доску почета;

- привлечение работника к уголовной ответственности по вступившему в законную силу приговору суда;

- применения к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения.

3.11. Ведение Реестра работников, занесенных на Доску Почета, осуществляет Сектор контрольно-правовой работы и кадрового обеспечения Комитета образования.

# Приложение 1

# к Положению о Доске Почета

# Комитета образования

# администрации Березовского района

## ХОДАТАЙСТВО

## о занесении на Доску Почета

## Комитета образования администрации Березовского района

1.Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5.Место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (республика, область, район, город, поселок, село, деревня)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации, год получения образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, область, город, район, поселок, село, улица, дом, квартира)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(служебный, домашний, сотовый)

12. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_ Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата приема | Дата увольнения | Наименование организации | Занимаемая должность |
|  |  |  |  |

14. Характеристика с указанием конкретных заслуг и вклада кандидата в развитие Березовского района (не более 1 страницы):

15.Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

представлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

(решением органа управления или коллективом предприятий, организаций, учреждений и общественных объединений) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, номер протокола, решения)

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата представления)

Приложение 2

к Положению о Доске Почета

Комитета образования

администрации Березовского района

## Форма получения согласия гражданина на выдвижение его кандидатуры для занесения на Доску Почета Комитета образования администрации Березовского района на обработку его персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, название организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

1. Согласен(а) на размещение моих сведений и фотографий на Доске Почета к занесению на Доску Почета Комитета образования администрации Березовского района.

2. Даю свое согласие Комитету образования администрации Березовского района на получение, обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, сведения о трудовой деятельности, сведения об имеющихся наградах и поощрениях, стаж и периоды работ).

Предоставляю Комитету образования администрации Березовского района право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими представление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе, размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения, фотографию на Доске Почета.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов (75 лет). Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)