

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ТУРУХАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

05.05.2026

№ 01-03/69

с. Туруханск

О внесении изменений в приказ Управления образования администрации Туруханского муниципального округа от 27.01.2026 №01-03/12 «Об утверждении Положения о системе наград и поощрений педагогических работников образовательных организаций Туруханского муниципального округа, состава и порядка работы наградной комиссии»

В целях упорядочения процедуры награждения, поощрения и морального стимулирования труда педагогических работников, за выдающиеся достижения, руководствуясь п.п. 5.4.8. Положения об Управлении образования администрации Туруханского муниципального округа, утвержденного решением Туруханского окружного Совета депутатов от 20.11.2025 № 5-43, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в п. 2 Положения о системе наград и поощрений педагогических работников образовательных организаций (Приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника информационно-методического отдела А.С. Шапошникову.

Исполняющая обязанности  
руководителя управления



Е.И. Винивитина

С приказом ознакомлена:

Приложение №1  
к приказу Управления образования  
администрации Туруханского  
муниципального округа  
от 05.05.2026 № 01-03/69

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе наград и поощрений педагогических работников**  
**образовательных организаций**

1. Почетная грамота Управления образования администрации Туруханского муниципального округа (далее – Почетная грамота), Благодарственное письмо Управления образования администрации Туруханского муниципального округа (далее – Благодарственное письмо) является видом поощрения и морального стимулирования работников образовательных организаций Туруханского муниципального округа, подведомственных Управлению образования администрации Туруханского муниципального округа (далее – Управление образования), за особые заслуги и достижения в области образования.

2. Почетная грамота, Благодарственное письмо вручаются за заслуги в развитии образования Туруханского муниципального округа, за достигнутые успехи в организации и совершенствовании работы по обучению и воспитанию подрастающего поколения, значительный вклад в укрепление материально-технической базы учреждений образования, за достижения в научно-исследовательской, инновационной, общественной и благотворительной деятельности, за своевременное информирование о признаках детского и семейного неблагополучия, деструктивного поведения несовершеннолетних, за иные заслуги, а также в связи с профессиональными праздниками и юбилеями.

Юбилейными датами для граждан считаются 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

3. Почетной грамотой награждаются работники образования, имеющие стаж работы в организации (учреждении) не менее 5 лет, Благодарственное письмо вручается работникам организации (учреждения), имеющим стаж не менее 3 лет, имеющим поощрения организации (учреждения).

4. Рекомендуются соблюдение следующей последовательности: награждение Благодарственным письмом, награждение Почетной грамотой.

5. Награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом, производится на основании письменного представления на имя руководителя Управления образования, за подписью руководителя образовательной организации.

5.1. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, направляются следующие документы:

- письмо-ходатайство о награждении согласно приложению №1;

- представление к поощрению Почетной грамотой, Благодарственным письмом, по форме, согласно приложению №2.

5.2. Представление готовится по каждой кандидатуре. В нем должны быть отражены заслуги и достижения кандидата либо коллектива учреждения в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Положением. К представлению могут прилагаться дополнительные документы и сведения, раскрывающие вклад кандидата или коллектива учреждения (организации) в развитие образования Туруханского муниципального округа.

Должностные лица, представляющие документы к награждению, несут личную ответственность за правильность и достоверность изложенных в них сведений.

5.3. В исключительных случаях решение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом может быть принято руководителем Управления образования. В этом случае пакет документов для награждения не предоставляется.

6. Материалы для награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом, направляются в Управление образования не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты вручения.

7. Основанием для отказа в поощрении Почетной грамотой, Благодарственным письмом могут являться:

- отсутствие заслуг и достижений, указанных в пункте 2 настоящего Положения;
- отсутствие условий, указанных в пункте 3 настоящего Положения;
- наличие недостоверной информации в представлении к поощрению;
- несоблюдение сроков представления материалов для награждения, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения.

В случае принятия решения об отказе в награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом в трехдневный срок с момента принятия решения лицо, ходатайствующее о награждении, уведомляется о причинах отказа.

8. Решение о поощрении Почетной грамотой, Благодарственным письмом оформляется приказом Управления образования.

9. Ответственность за проведение организационно - технических мероприятий по вручению Почетной грамоты, Благодарственного письма возлагается на должностное лицо, направившее представление к награждению.

10. Повторное награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом за новые заслуги возможно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения. В исключительных случаях, при наличии значительных успехов, возможно повторное награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом ранее, чем через три года после предыдущего награждения.

11. Дубликат Почетной грамоты, Благодарственного письма не выдается.