

**Согласовано:**

Председатель Управляющего совета  
МБОУ СОШ №19  
Протокол №1 от 30.08.2024

**Рассмотрено**

на педагогическом совете  
МБОУ СОШ №19  
Протокол №1 от 30.08.2024

**Утверждаю:**

Директор МБОУ СОШ №19

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:  
35531F357379262E4AA19B76D7C1FCB1  
Владелец:  
Ширина Светлана Анатольевна  
Действителен: 28.12.2023 с по 22.03.2025

Приказ №Ш19-13-723/4 от 02.09.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ****о наградах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №19****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №19 (далее по тексту - МБОУ СОШ №19) призвано содействовать повышению эффективности работы через моральное стимулирование и поощрение, а также определению механизма поощрения работников, обучающихся МБОУ СОШ №19, других организаций и отдельных граждан.

1.2. Награды МБОУ СОШ №19 являются формой поощрения и стимулирования труда работников МБОУ СОШ №19, обучающихся МБОУ СОШ №19, других организаций и отдельных граждан.

1.3. Наградами МБОУ СОШ №19 являются:

- Благодарность директора МБОУ СОШ №19.
- Благодарственное письмо МБОУ СОШ №19.
- Почетная грамота МБОУ СОШ №19.

1.4. Ходатайство о награждении наградами МБОУ СОШ №19 возбуждается администрацией МБОУ СОШ №19, Управляющим советом школы, педагогическим советом, собранием коллектива либо школьным методическим объединением учителей-предметников, классных руководителей. Порядок выдвижения на награждение, оформление необходимых документов, процедура вручения награды определяется настоящим Положением.

1.5. Форма ходатайства о награждении произвольная, содержащая следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество кандидата;
- занимаемая должность,
- квалификационная категория;
- педагогический стаж (для педагогических работников);
- за какие заслуги кандидат представляется к награждению;
- № протокола, дата заседания методического объединения, выдвинувшего

кандидата (в случае коллегиального выдвижения).

1.6. При представлении работника к награждению должен соблюдаться принцип последовательности награждения:

Благодарность директора МБОУ СОШ №19, Благодарственное письмо МБОУ СОШ №19, Почётная грамота МБОУ СОШ №19. Благодарственным письмом МБОУ СОШ №19, Почётной грамотой МБОУ СОШ №19 награждаются работники, имеющие стаж работы в МБОУ СОШ №19 не менее 3-х лет, стаж в отрасли образования не менее 4-х лет. Благодарность объявляется работникам МБОУ СОШ №19, имеющим стаж работы в учреждении не менее одного года. Очередное представление работника за новые заслуги не менее, чем через 1 год после предыдущего награждения.

1.7. Для награждения работника МБОУ СОШ №19 в комиссию по наградам предоставляется ходатайство о награждении, в котором должны быть отражены конкретные заслуги, достижения, успехи кандидата.

1.8. Ходатайство рассматривается на заседании комиссии по наградам и считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 ее членов и за кандидата проголосовали более половины присутствующих.

1.9. Сроки подачи ходатайства для награждения устанавливаются не позднее 2 недель до награждения за достижения, к юбилеям работников (50 лет и далее каждые 5 лет), к юбилеям МБОУ СОШ №19 (каждые 5 лет), к профессиональному празднику, к праздникам 23 Февраля, 8 Марта, по итогам года.

1.10. В трудовую книжку и личное дело работника МБОУ СОШ №19 вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

1.11. В случае награждения обучающегося МБОУ СОШ №19 вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении в личное дело обучающегося.

## **2. Порядок объявления Благодарности МБОУ СОШ №19**

2.1. Благодарность объявляется работникам МБОУ СОШ №19 за конкретные мероприятия, связанные с:

- проведением отдельных разовых мероприятий (конкурсов, олимпиад, смотров, выставок и других), организуемых МБОУ СОШ №19;
- выполнением на высоком уровне адресных поручений администрации школы;
- успехами в трудовой, учебной, воспитательной и административной деятельности.

2.2. Благодарность может быть объявлена работникам других организаций и учреждений за активную и действенную помощь в проведении мероприятий, указанных в п.3.1. настоящего положения.

2.3. Благодарность объявляется приказом директора МБОУ СОШ №19.

## **3. Порядок награждения Благодарственным письмом МБОУ СОШ №19**

3.1. Благодарственным письмом награждаются работники МБОУ СОШ №19:

- за значительные успехи в воспитании обучающихся, в развитии их

интеллектуальной, творческой и спортивной одаренности;

– за активное содействие и участие в реализации социально значимых проектов;

– личное участие в подготовке школы к новому учебному году, качественное выполнение ремонтных работ.

3.2. Благодарственным письмом награждаются обучающиеся МБОУ СОШ №19:

– за хорошие и отличные успехи в учебе, активное участие в творческой, общественной и спортивной деятельности МБОУ СОШ №19;

– за победу в конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п. на уровне МБОУ СОШ №19;

– за активное участие в фестивалях, акциях, выставках, деловых играх и т.п. на уровне МБОУ СОШ №19.

3.3. Благодарственным письмом награждаются родители (законные представители) обучающихся МБОУ СОШ №19:

– за достойное воспитание обучающихся;

– за действенную и помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы МБОУ СОШ №19.

3.4. Благодарственным письмом награждаются другие организации и учреждения, а также их работники:

– за действенную и помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы МБОУ СОШ №19;

– за активную помощь МБОУ СОШ №19 в организации мероприятий различного уровня.

3.5. Награждение Благодарственным письмом МБОУ СОШ №19 производится приказом директора МБОУ СОШ №19.

#### **4. Порядок награждения Почетной грамотой МБОУ СОШ №19**

4.1. Почетной грамотой награждаются работники МБОУ СОШ №19, а также школьные методические объединения учителей-предметников:

– за внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения;

– за успехи в практической подготовке обучающихся, в развитии их творческой активности и самостоятельности;

– за успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности и многолетний плодотворный труд;

– за достижения в муниципальных, региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах;

– за постоянную и активную работу по развитию материально-технической базы МБОУ СОШ №19;

– за успехи в административной деятельности школы;

– за добросовестный труд в организации финансово-хозяйственной деятельности школы;

- за добросовестное отношение к работе, четкость в решении поставленных задач, стремление к развитию и профессиональному росту;
- за постоянную и активную работу с родителями, содействие работе общественных формирований;
- высокие результаты государственной итоговой аттестации;
- за высокий профессионализм, продолжительную и безупречную работу и преданность интересам МБОУ СОШ №19;
- за добросовестное отношение к работе, надежность, личную эффективность и многолетний плодотворный труд;
- за реализацию персонализированной программы наставничества с молодыми специалистами/педагогическими работниками не менее 3-х лет;
- за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу;
- качественную работу, выполненную во время ремонта и подготовки школы к новому учебному году.

4.2. Почетной грамотой награждаются обучающиеся МБОУ СОШ №19:

- за хорошие и отличные успехи в обучении, активное участие в творческой, общественной и спортивной деятельности МБОУ СОШ №19;
- за победу в конкурсах, соревнованиях, смотрах, предметных олимпиадах на муниципальном, региональном, всероссийском, международном уровнях.

4.3. Почетной грамотой награждаются организации и отдельные граждане, оказывающие содействие в развитии МБОУ СОШ №19:

- за действенную и неоднократную помощь в осуществлении образовательного процесса и развитии материально-технической базы МБОУ СОШ №19.

4.4. Награждение Почетной грамотой МБОУ СОШ №19 производится приказом директора МБОУ СОШ №19.

## **5. Порядок представления работников МБОУ СОШ №19 к наградам муниципального, регионального и федерального уровней**

5.1. Работники МБОУ СОШ №91 могут быть представлены к наградам выше стоящих организаций и ведомств за:

- значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процесса;
- внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения, обеспечения единства обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

- развитие научных исследований по актуальным вопросам образования, достижения в муниципальных, региональных и федеральных образовательных и научно-технических программах и проектах;
- многолетний плодотворный труд в системе образования и в связи с празднованием Международного Дня учителя и других праздников;
- личный вклад в развитие муниципальной, региональной и федеральной систем образования;
- успехи в практической подготовке обучающихся, развитии их творческой активности и самостоятельности.

5.2. Решение о представлении принимается на собрании трудового коллектива путем общего голосования.

5.3. Материалы на награждение представляются в соответствии с нормативными документами, регламентирующими порядок награждения и присвоения званий, и квотой на численность награждаемых.

5.4. Ходатайства о награждении оформляются на бланке МБОУ СОШ №19, заверенные подписью директора и печатью школы, и направляются в наградную комиссию соответствующего уровня.

## **6. Вручение наград**

6.1. Вручение наград производится непосредственно награждаемому лицу.

При наличии уважительной причины, по которой невозможно личное присутствие награждаемого, награда может быть передана его представителю.

6.2. Вручение наград осуществляется в обстановке торжественности и гласности директором МБОУ СОШ №19 или по его поручению иными должностными лицами.

6.3. В случае утраты награды дубликат не выдается.

## **7. Материально-техническое обеспечение оформления и вручения наград**

7.1. Изготовление и учет наград, регистрацию награжденных, оформление и ведение наградной документации, а также иную деятельность по материально-техническому обеспечению оформления и вручения наград осуществляет МБОУ СОШ №19.