



Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2025

№ 354

Великий Новгород

Об утверждении Положений о поощрениях комитета по образованию Администрации Великого Новгорода

В соответствии с решением Думы Великого Новгорода от 23.04.2024 № 145 "О муниципальных наградах и поощрениях Великого Новгорода" Администрация Великого Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о поощрении Почетной грамотой комитета по образованию Администрации Великого Новгорода;

Положение о поощрении Благодарственным письмом комитета по образованию Администрации Великого Новгорода.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Великого Новгорода:

от 05.02.2014 № 701 "Об утверждении Положений о наградах комитета по образованию Администрации Великого Новгорода";

от 16.12.2016 № 5810 "О внесении изменений в Положение о Почетной грамоте комитета по образованию Администрации Великого Новгорода".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород", официальном сетевом издании "Интернет-газета "Новгород" и разместить

на официальных сайтах Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

Мэр Великого Новгорода **А.Р. Розбаум**



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 05.02.2025 № 354

ПОЛОЖЕНИЕ
о поощрении Почетной грамотой комитета по образованию
Администрации Великого Новгорода

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота комитета по образованию Администрации Великого Новгорода (далее - Почетная грамота) является поощрением комитета по образованию Администрации Великого Новгорода (далее - комитет по образованию) и производится:

за инициативу и творчество, значительные достижения в профессиональной педагогической и (или) связанной с ней иной деятельности;

за значительные достижения в учебной деятельности и работе в органах ученического самоуправления, детских общественных организациях;

за активную помощь образовательным учреждениям в подготовке высококвалифицированных специалистов, развитии материально-технической базы образовательных учреждений;

за успехи в организации бухгалтерского учета, способствующие совершенствованию работы подведомственных комитету по образованию учреждений;

за успехи в организации работы по укреплению здоровья учащихся и воспитанников;

за успехи в организации работы по обеспечению условий для проведения образовательного и воспитательного процессов;

за активную гражданскую позицию и вклад в воспитание подрастающего поколения;

за активную гражданскую позицию и вклад в патриотическое воспитание подрастающего поколения.

1.2. К поощрению Почетной грамотой представляются:

граждане - за многолетний (не менее 5 лет общего трудового стажа, при этом

по последнему месту работы - не менее 3 лет) добросовестный труд, личные заслуги и достижения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, и в связи с юбилейными датами рождения (50 и далее каждые последующие 5 лет);

коллективы организаций, образовательных учреждений - за конкретные заслуги и достижения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, и в связи с юбилейными датами (25 лет и каждые последующие 5 лет со дня образования организации, образовательного учреждения);

ветераны педагогического труда;

обучающиеся образовательных учреждений, подведомственных комитету по образованию;

представители общественности Великого Новгорода.

Поощрение Почетной грамотой может быть произведено не более двух раз, повторное поощрение Почетной грамотой производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через 3 года после предыдущего поощрения.

2. Условия и порядок представления к поощрению Почетной грамотой

2.1. Основаниями для поощрения Почетной грамотой являются:

подведение итогов учебного года на августовской педагогической конференции;

юбилейная дата работника (50 лет и далее каждые 5 лет);

юбилейная дата образовательного учреждения (25 лет и далее каждые 5 лет);

подведение итогов конкретной деятельности (подготовка победителей соревнований различных уровней; развитие научных исследований по актуальным проблемам образования; достижения в реализации федеральной, региональной, муниципальной программ развития образования; внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм, методов обучения; по результатам итоговой аттестации; по результатам предметных олимпиад, конкурсов, фестивалей различных уровней и др.);

профессиональные праздники.

2.2. Граждане, представляемые к поощрению Почетной грамотой, должны быть ранее поощрены, как правило, Благодарственным письмом комитета по образованию, иметь стаж по последнему месту работы не менее 3 лет.

К лицам, указанным в абзацах четвертом - шестом пункта 1.2 настоящего Положения, требование к стажу работы не предъявляется.

2.3. Инициаторами поощрения Почетной грамотой (далее - инициатор поощрения) могут выступать:

- председатель комитета по образованию;
- первый заместитель, заместитель председателя комитета по образованию;
- руководители структурных подразделений комитета по образованию;
- руководители образовательных учреждений по согласованию с коллегиальными органами образовательных учреждений;
- городской совет ветеранов педагогического труда;
- представители общественности Великого Новгорода.

2.4. Инициаторы поощрения представляют в комитет по образованию не менее чем за три месяца до предполагаемой даты поощрения следующие документы:

2.4.1. Для граждан:

ходатайство о поощрении Почетной грамотой комитета по образованию Администрации Великого Новгорода (далее - ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

характеристика с места работы, отражающая конкретные заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, содержащая сведения об имеющихся наградах и иных поощрениях, а также факты, подтверждающие безупречный, добросовестный и эффективный труд, личные заслуги и достижения, вклад в развитие системы образования Великого Новгорода (при поощрении гражданина в связи с юбилейной датой в ходатайстве необходимо указывать дату юбилея);

справка или копия трудовой книжки, выданной по месту работы (службы), подтверждающая стаж работы (представляется в отношении лиц, указанных в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Положения);

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению);

2.4.2. Для коллектива организации, образовательного учреждения - ходатайство с обоснованием представления к поощрению по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (при поощрении коллектива организации, образовательного

учреждения в связи с юбилейной датой организации в ходатайстве необходимо указывать дату юбилея).

2.5. Комитет по образованию осуществляет регистрацию ходатайства с прилагаемыми к нему документами в день их поступления и в течение 2 рабочих дней со дня их поступления проводит проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.4 настоящего Положения.

В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.4 настоящего Положения, комитет по образованию в течение 7 рабочих дней со дня завершения проверки направляет ходатайство и прилагаемые к нему документы на рассмотрение комиссии по награждению комитета по образованию (далее - комиссия), положение и состав которой утверждаются приказом комитета по образованию.

В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 2.4 настоящего Положения, комитет по образованию в течение 7 рабочих дней со дня поступления документов возвращает их инициатору поощрения с письменным уведомлением, содержащим причины отказа в передаче ходатайства и прилагаемых к нему документов в комиссию, посредством выдачи (направления) документов и уведомления лично под подпись в комитете по образованию или по почте заказным письмом с уведомлением.

Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента поступления ходатайства и прилагаемых к нему документов проводит их проверку на соблюдение требований настоящего Положения.

По итогам проверки секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки направляет председателю комитета по образованию (лицу, исполняющему его полномочия) мотивированные рекомендации о возможности или невозможности поощрения Почетной грамотой гражданина, коллектива организации, образовательного учреждения.

2.6. Решение о поощрении или об отказе в поощрении Почетной грамотой принимается председателем комитета по образованию (лицом, исполняющим его полномочия) путем принятия приказа комитета по образованию о поощрении Почетной грамотой и подписания Почетной грамоты или письменного мотивированного отказа в поощрении Почетной грамотой в течение 3 рабочих дней

со дня направления председателю комитета по образованию мотивированных рекомендаций комиссии о возможности или невозможности поощрения Почетной грамотой.

Комитет по образованию в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о поощрении Почетной грамотой выдает (направляет) инициатору поощрения, указанному в абзацах пятом - седьмом пункта 2.3 настоящего Положения, выписку из приказа комитета по образованию о поощрении Почетной грамотой лично под подпись в комитете по образованию или по почте заказным письмом с уведомлением.

Комитет по образованию в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства возвращает (направляет) инициатору поощрения, указанному в абзацах пятом - седьмом пункта 2.3 настоящего Положения, ходатайство с приложенными к нему документами с письменным мотивированным отказом в поощрении Почетной грамотой лично под подпись в комитете по образованию или по почте заказным письмом с уведомлением.

В случае если инициатором поощрения выступает лицо, указанное в абзацах втором - четвертом пункта 2.3 настоящего Положения, указанное лицо уведомляется о принятом решении путем вручения соответствующего решения под подпись в комитете по образованию.

2.7. Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства являются:

недостоверность представленной информации (в том числе представление заведомо ложной информации) и (или) представление неполного пакета документов);

представление пакета документов с нарушением сроков, установленных в абзаце седьмом пункта 1.2, пункте 2.4 настоящего Положения;

отсутствие у гражданина, коллектива организации, образовательного учреждения представляемых к награждению Почетной грамотой, заслуг и достижений в сферах деятельности, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения.

2.8. Инициатор поощрения вправе в течение 3 рабочих дней со дня регистрации ходатайства обратиться в комитет по образованию с письменным заявлением о возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов.

Комитет по образованию в течение 3 рабочих дней возвращает ходатайство и приложенные к нему документы инициатору поощрения лично под подпись в комитете по образованию или по почте заказным письмом с уведомлением.

2.9. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке председателем комитета по образованию или уполномоченным им лицом в течение 20 рабочих дней со дня подписания Почетной грамоты.

2.10. Материально-техническое и организационное обеспечение наградной деятельности, хранение ходатайств о поощрении Почетной грамотой, материалов о поощрении, учет граждан, коллективов организаций, образовательных учреждений, поощренных Почетной грамотой, осуществляет комитет по образованию.

Приложение № 1
к Положению о поощрении Почетной
грамотой комитета по образованию
Администрации Великого Новгорода

Форма

Председателю комитета по образованию
Администрации Великого Новгорода

(ФИО)

ХОДАТАЙСТВО
о поощрении Почетной грамотой комитета по образованию
Администрации Великого Новгорода

Уважаемый(ая) _____!

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Почетной
грамотой комитета по образованию Администрации Великого Новгорода

(ФИО гражданина, представляемого к поощрению, его место работы (службы), занимаемая (замещаемая)

должность или название коллектива организации, образовательного учреждения, наименование

организации, образовательного учреждения, место нахождения организации, образовательного учреждения)

Инициатор поощрения: _____

Основание для поощрения: _____
(указываются конкретные заслуги и достижения кандидата,

коллектива организации, образовательного учреждения в соответствии с пунктом 1.1 Положения

о поощрении Почетной грамотой комитета по образованию Администрации Великого Новгорода)

Приложение: 1. _____

2. _____

3. _____

Инициатор поощрения:

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

(дата)

Приложение № 2
к Положению о поощрении Почетной
грамотой комитета по образованию
Администрации Великого Новгорода

Форма

**Согласие
на обработку персональных данных**

" ____ " ____ 20 ____ года

Я, _____,
(ФИО)

_____, серия _____ № _____, выдан
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____,
(когда и кем)
проживающий(ая) по адресу: _____

_____,
настоящим даю свое согласие комитету по образованию Администрации Великого
Новгорода, расположенному по адресу: Великий Новгород, Большая Московская ул.,
д. 21/6, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая
такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с поощрением Почетной грамотой
комитета по образованию Администрации Великого Новгорода, и распространяется
на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в
соответствии с пунктом 2.4 Положения о поощрении Почетной грамотой комитета по
образованию Администрации Великого Новгорода, утвержденного постановлением
Администрации Великого Новгорода от 05.02.2025 № 354 (далее - Положение).

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных
понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения
Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных",
конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения
законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий,
связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 2.4
Положения, совершаемых с использованием средств автоматизации или без

использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(подпись лица, давшего согласие)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 05.02.2025 № 354

ПОЛОЖЕНИЕ
о поощрении Благодарственным письмом комитета
по образованию Администрации Великого Новгорода
1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо комитета по образованию Администрации Великого Новгорода (далее - Благодарственное письмо) является поощрением комитета по образованию Администрации Великого Новгорода (далее - комитет по образованию) и производится:

за инициативу и творчество, высокие достижения в профессиональной деятельности;

за многолетний плодотворный труд в системе образования Великого Новгорода;

за активную помощь образовательным учреждениям в развитии материально-технической базы;

за оказание помощи в проведении городских мероприятий, направленных на формирование положительного имиджа профессии педагога;

за активную гражданскую позицию и вклад в воспитание подрастающего поколения;

за активную гражданскую позицию и вклад в патриотическое воспитание подрастающего поколения.

1.2. К поощрению Благодарственным письмом представляются:

граждане - за личные заслуги и достижения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения;

коллективы организаций, образовательных учреждений - за конкретные заслуги и достижения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения;

ветераны педагогического труда;

обучающиеся образовательных учреждений, подведомственных комитету по образованию;

представители общественности Великого Новгорода.

Поощрение Благодарственным письмом может быть произведено не более трех раз, при этом повторное поощрение Благодарственным письмом производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через 1 год после предыдущего поощрения.

2. Условия и порядок представления к поощрению Благодарственным письмом

2.1. Основаниями для поощрения Благодарственным письмом являются:

профессиональные праздники;

подведение итогов учебного года на августовской педагогической конференции;

юбилейная дата образовательного учреждения (15 лет и далее каждые 5 лет);

подведение итогов конкретной деятельности (по результатам итоговой аттестации, предметных олимпиад, конкурсов и фестивалей различных уровней и др.).

2.2. Инициаторами поощрения Благодарственным письмом (далее - инициатор поощрения) могут выступать:

председатель комитета по образованию;

первый заместитель, заместитель председателя комитета по образованию;

руководители структурных подразделений комитета по образованию;

руководители образовательных учреждений, подведомственных комитету по образованию, по согласованию с коллегиальным органом образовательного учреждения;

руководители других предприятий, учреждений, организаций;

городской совет ветеранов педагогического труда;

представители общественности Великого Новгорода.

2.3. Инициаторы поощрения представляют в комитет по образованию не менее чем за два месяца до предполагаемой даты поощрения следующие документы:

2.3.1. Для граждан:

ходатайство о поощрении Благодарственным письмом комитета по образованию Администрации Великого Новгорода (далее - ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

характеристика с места работы, отражающая конкретные заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, содержащая

сведения об имеющихся наградах и иных поощрениях, а также факты, подтверждающие личные заслуги и достижения, вклад в развитие системы образования Великого Новгорода;

согласие на обработку персональных данных (далее - согласие) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2.3.2. Для коллектива организации, образовательного учреждения - ходатайство с обоснованием представления к поощрению по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.4. Комитет по образованию осуществляет регистрацию ходатайства с прилагаемыми к нему документами в день их поступления и в течение 2 рабочих дней со дня их поступления проводит проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.3 настоящего Положения.

В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.3 настоящего Положения, комитет по образованию в течение 7 рабочих дней со дня завершения проверки направляет ходатайство и прилагаемые к нему документы на рассмотрение комиссии по награждению комитета по образованию (далее - комиссия), положение и состав которой утверждаются приказом комитета по образованию.

В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 2.3 настоящего Положения, комитет по образованию в течение 7 рабочих дней со дня поступления документов возвращает их инициатору поощрения с письменным уведомлением, содержащим причины отказа в передаче ходатайства и прилагаемых к нему документов в комиссию, посредством выдачи (направления) документов и уведомления лично под подпись в комитете по образованию или по почте заказным письмом с уведомлением.

Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента поступления ходатайства и прилагаемых к нему документов проводит их проверку на соблюдение требований настоящего Положения.

По итогам проверки секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки направляет председателю комитета по образованию (лицу, исполняющему его полномочия) мотивированные рекомендации о возможности или

невозможности поощрения Благодарственным письмом гражданина, коллектива организации, образовательного учреждения.

2.5. Решение о поощрении или об отказе в поощрении Благодарственным письмом принимается председателем комитета по образованию (лицом, исполняющим его полномочия) путем принятия приказа комитета по образованию о поощрении Благодарственным письмом и подписания Благодарственного письма или письменного мотивированного отказа в поощрении Благодарственным письмом в течение 3 рабочих дней со дня направления председателю комитета по образованию мотивированных рекомендаций комиссии о возможности или невозможности поощрения Благодарственным письмом.

Комитет по образованию в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о поощрении Благодарственным письмом выдает (направляет) инициатору поощрения, указанному в абзацах пятом - восьмом пункта 2.2 настоящего Положения, выписку из приказа комитета по образованию о поощрении Благодарственным письмом лично под подпись в комитете по образованию или по почте заказным письмом с уведомлением.

Комитет по образованию в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства возвращает (направляет) инициатору поощрения, указанному в абзацах пятом - восьмом пункта 2.2 настоящего Положения, ходатайство с приложенными к нему документами с письменным мотивированным отказом в поощрении Благодарственным письмом лично под подпись в комитете по образованию или по почте заказным письмом с уведомлением.

В случае если инициатором поощрения выступает лицо, указанное в абзацах втором - четвертом пункта 2.2 настоящего Положения, указанное лицо уведомляется о принятом решении путем вручения соответствующего решения под подпись в комитете по образованию.

2.6. Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства являются:

недостоверность представленной информации (в том числе представление заведомо ложной информации) и (или) представление неполного пакета документов;

представление пакета документов с нарушением сроков, установленных в абзаце седьмом пункта 1.2, пункте 2.3 настоящего Положения;

отсутствие у гражданина, коллектива организации, образовательного

учреждения, представляемых к награждению Благодарственным письмом, заслуг и достижений в сферах деятельности, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения.

2.7. Инициатор поощрения вправе в течение 3 рабочих дней со дня регистрации ходатайства обратиться в комитет по образованию с письменным заявлением о возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов.

Комитет по образованию в течение 3 рабочих дней возвращает документы инициатору поощрения лично под подпись в комитете по образованию или по почте заказным письмом с уведомлением.

2.8. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке председателем комитета по образованию или уполномоченным им лицом в течение 20 рабочих дней со дня подписания Благодарственного письма.

2.9. Материально-техническое, организационное обеспечение наградной деятельности и хранение ходатайств, материалов о поощрении, учет граждан, коллективов организаций, образовательных учреждений, поощренных Благодарственным письмом, осуществляет комитет по образованию.

Приложение № 1
к Положению о поощрении
Благодарственным письмом комитета по
образованию Администрации Великого
Новгорода

Форма

Председателю комитета по образованию
Администрации Великого Новгорода

(ФИО)

ХОДАТАЙСТВО
о поощрении Благодарственным письмом комитета
по образованию Администрации Великого Новгорода

Уважаемый(ая) _____!

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Благодарственным
письмом комитета по образованию Администрации Великого Новгорода

(ФИО гражданина, представляемого к поощрению, его место работы (службы), занимаемая (замещаемая)

должность или название коллектива организации, образовательного учреждения, наименование

организации, образовательного учреждения, место нахождения организации, образовательного учреждения)

Инициатор поощрения: _____

Основание для поощрения: _____
(указываются конкретные заслуги и достижения кандидата,

коллектива организации, образовательного учреждения в соответствии с пунктом 1.1 Положения о

поощрении Благодарственным письмом комитета по образованию Администрации Великого Новгорода)

Приложение: 1. _____

2. _____

3. _____

Инициатор поощрения:

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

(дата)

Приложение № 2
к Положению о поощрении
Благодарственным письмом комитета
по образованию Администрации
Великого Новгорода

Форма

**Согласие
на обработку персональных данных**

" ____ " ____ 20 ____ года

Я, _____,
(ФИО)

_____, серия _____ № _____, выдан
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____,
(когда и кем)
проживающий(ая) по адресу: _____

_____,
настоящим даю свое согласие комитету по образованию Администрации Великого Новгорода, расположенному по адресу: Великий Новгород, Большая Московская ул., д. 21/6, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с поощрением Благодарственным письмом комитета по образованию Администрации Великого Новгорода, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.3 Положения о поощрении Благодарственным письмом комитета по образованию Администрации Великого Новгорода, утвержденного постановлением Администрации Великого Новгорода от 05.02.2025 № 354 (далее - Положение).

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий,

связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 2.3 Положения, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(подпись лица, давшего согласие)

(расшифровка подписи)