



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.06.2020

№ 460-л

г. Екатеринбург

**О ведомственных наградах Министерства образования и молодежной политики  
Свердловской области**

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 24.12.2019 № 686-УГ «О ведомственных наградах областных и территориальных межотраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области», подпунктом 7-1 пункта 17 Положения о Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 21.02.2019 № 91-ПП «О Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Учредить ведомственные награды Министерства образования и молодежной политики Свердловской области:

1) Благодарственное письмо Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;

2) Почетный диплом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.

2. Утвердить:

1) Положение о ведомственных наградах Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (прилагается);

2) Порядок награждения Благодарственным письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (прилагается);

3) Порядок награждения Почетным дипломом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (прилагается).

3. Возложить организацию работы по награждению ведомственными наградами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области на департамент профессионального образования.

4. Установить, что вопросы награждения ведомственными наградами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области рассматриваются на заседаниях Комиссии по наградам Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, созданной в соответствии с приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 27.08.2019 № 214-Д «О Комиссии по наградам Министерства образования и молодежной политики Свердловской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Ю.И. Биктуганов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства  
образования и молодежной  
политики Свердловской области  
от 02.06.2020 № 460-Ф  
«О ведомственных наградах  
Министерства образования  
и молодежной политики  
Свердловской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведомственных наградах Министерства образования**  
**и молодежной политики Свердловской области**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее положение устанавливает порядок представления к награждению и порядок награждения ведомственными наградами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – ведомственные награды).

2. Ведомственные награды являются формой поощрения и морального стимулирования труда работников и коллективов образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, за значительный вклад в развитие системы образования и воспитания Свердловской области, а также за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу в Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области и эффективную муниципальную службу в сфере управления образованием на территории Свердловской области.

3. Настоящее положение распространяется на работников и трудовые коллективы государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство образования), муниципальных образовательных организаций, иных организаций в сфере образования и воспитания, в том числе общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Свердловской области, государственных гражданских служащих и работников Министерства образования, иных государственных органов Свердловской области, а также муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, расположенных на территории Свердловской области (далее – работники).

4. Представления к награждению с прилагаемыми наградными документами направляются в отдел высшего образования и развития педагогических кадров

департамента профессионального образования Министерства образования сотруднику, ответственному за работу по поощрению кадров сферы образования и воспитания, для предварительного рассмотрения и формирования комплекта наградных материалов.

5. Документы на награждение ведомственными наградами представляются в Министерство образования с 1 по 10 число текущего месяца календарного года в период с сентября по май включительно.

6. Прием наградных материалов на награждение ведомственными наградами в связи с юбилейной датой физического лица или организации осуществляется в срок не позднее четырех недель до вручения ведомственной награды.

7. Комиссия по наградам Министерства образования коллегиально рассматривает представленные документы и направляет решение на согласование Министру образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министр образования). Решение о награждении ведомственной наградой принимает Министр образования.

8. При рассмотрении документов о награждении работника ведомственной наградой Комиссия по наградам Министерства образования вправе направлять запросы в организацию (орган), представившую ходатайство, федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и иные организации в целях подтверждения достоверности сведений, содержащихся в документах о награждении ведомственной наградой.

9. Положение о Комиссии по наградам Министерства образования, ее состав, решение о награждении ведомственными наградами утверждаются приказом Министерства образования.

10. Ведомственная награда подписывается Министром образования или лицом, его замещающим, и заверяется гербовой печатью Министерства образования.

11. Несвоевременное или неполное представление документов на награждение ведомственной наградой является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

12. Повторное представление к награждению ведомственными наградами работника (организации), в отношении которого Комиссией по наградам Министерства образования принято решение об отказе в награждении, возможно не ранее, чем через год со дня вынесенного решения.

13. Вручение ведомственной награды производится в рамках проведения торжественного мероприятия или в торжественной обстановке, как правило по месту работы награжденного, не позднее 3-х месяцев после издания приказа Министерства образования о награждении ведомственной наградой.

14. Ведомственные награды выдаются под подпись ответственным лицам (представителям организаций, органов), представивших работника (служащего, организацию) к награждению при условии, что вручение ведомственной награды не производится Министром образования или его заместителями.

15. В случаях утраты ведомственной награды Министерство образования выдает лично заявителю заверенную выписку из приказа Министерства образования, подтверждающую факт награждения, в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного заявления (обращения) лица, награжденного ведомственной наградой. Дубликаты ведомственных наград не выдаются.

16. Учет граждан, награжденных ведомственными наградами, осуществляется отделом высшего образования и развития педагогических кадров департамента профессионального образования Министерства образования.

## **Глава 2. Описание Благодарственного письма Министерства образования**

17. Благодарственное письмо Министерства образования (далее – Благодарственное письмо) представляет собой лист матовой бумаги белого цвета формата А4 плотностью не менее 170 г/кв.м.

На расстоянии 5 мм от края листа по периметру на голубом фоне располагается рамка синего цвета, печать офсетная/цифровая.

Вверху по центру располагается эмблема флага Свердловской области, на котором в левом верхнем углу располагается малый Герб Свердловской области, в правом верхнем углу располагается надпись в три строки: «Министерство образования и молодежной политики Свердловской области» (белого цвета).

По середине располагается надпись в две строки «Благодарственное письмо» (красного цвета).

На следующей строке указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) награждаемого, а также должность, организация и основания награждения.

В нижней части Благодарственного письма от левого края расположено слово «Министр». Инициалы имени, отчества и фамилия Министра образования указываются на этой же строке от правого края.

На следующей строке располагаются слова «Приказ от «\_\_» \_\_20\_\_г. №\_\_», куда вносятся реквизиты даты и номера приказа Министерства образования о награждении Благодарственным письмом.

Обратная сторона – чистая.

## **Глава 3. Описание Почетного диплома Министерства образования**

18. Почетный диплом Министерства образования (далее – Почетный диплом) представляет собой лист матовой бумаги белого цвета формата А4 плотностью не менее 170 г/кв.м.

На расстоянии 5 мм от края листа по периметру на голубом фоне располагается рамка синего цвета, печать офсетная/цифровая.

Вверху по центру располагается эмблема флага Свердловской области, на котором в левом верхнем углу располагается малый Герб Свердловской области, в правом верхнем углу располагается надпись в три строки: «Министерство образования и молодежной политики Свердловской области» (белого цвета).

По середине располагается надпись в одну строку «Почетный диплом» (красного цвета).

На следующей строке указывается полное наименование учреждения (согласно уставу) и основания награждения.

В нижней части Почетного диплома от левого края расположено слово «Министр». Инициалы имени, отчества и фамилия Министра образования указываются на этой же строке от правого края.

На следующей строке располагаются слова «Приказ от «\_\_» \_\_20\_\_г. №\_\_», куда вносятся реквизиты даты и номера приказа Министерства образования о награждении Почетным дипломом.

Обратная сторона – чистая.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования и молодежной  
политики Свердловской области  
от 01.06.2020 № 460-А  
«О ведомственных наградах  
Министерства образования  
и молодежной политики  
Свердловской области»

## **ПОРЯДОК** **награждения Благодарственным письмом Министерства образования** **и молодежной политики Свердловской области**

1. Благодарственным письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Благодарственное письмо) награждаются работники, внесшие значительный вклад в реализацию задач в сфере образования и воспитания Свердловской области:

1) за личный вклад в повышение качества образования, значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, внедрение в учебный процесс новых методов обучения и воспитания;

2) за организацию и проведение на высоком уровне мероприятий по поручению Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство образования) (конкурсы, олимпиады, смотры, выставки и другие мероприятия);

3) за значительные успехи в учебной, воспитательной, научной и административно-хозяйственной деятельности, качественное исполнение служебных (должностных) обязанностей;

4) за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилейными датами работника.

Юбилейными датами для работников являются 50 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет.

2. К награждению Благодарственным письмом могут быть представлены работники сферы образования, имеющие стаж работы в сфере образования и воспитания не менее 3 лет, в представляющей организации не менее года.

3. Число лиц, представляемых к награждению Благодарственным письмом, может составлять: не более одного человека в год от 100 фактически работающих (служащих) в организации (оргane).

4. Решение о возбуждении ходатайства о награждении Благодарственным письмом рассматривается на заседании коллегиального органа управления в соответствии с уставом организации по месту основной работы

лица и считается принятым, если на заседании за него проголосовали более половины присутствующих.

5. Муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Свердловской области, представляют ходатайство о награждении Благодарственным письмом, наградной лист и выписку из решения коллегиального органа управления в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, по подчиненности для рассмотрения.

Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, государственные организации Свердловской области, подведомственные Министерству образования, организации высшего образования, частные образовательные организации и иные организации, расположенные на территории Свердловской области, представляют документы о награждении непосредственно в Министерство образования.

Одновременно с направлением ходатайства о награждении Благодарственным письмом сотруднику, ответственному за работу поощрению кадров сферы образования, в электронном виде направляется списочный состав награждаемых в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), представляемого (ых) к награждению, его (их) должности, места работы (без сокращений).

6. Перечень документов, представляемых в Министерство образования:

1) ходатайство о награждении Благодарственным письмом, которое оформляется на фирменном бланке организации (органа) на имя Министра образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министр образования) в форме сопроводительного письма с указанием следующих сведений:

полное имя награждаемого работника;  
наименование организации, в которой работник осуществляет трудовую деятельность;

занимаемая должность согласно записи в трудовой книжке;  
общая характеристика достижений работника, либо иные основания для представления к награждению;

2) наградной лист в 1 экземпляре на каждую кандидатуру (приложение к настоящему порядку);

3) сведения о количестве штатных сотрудников, работающих в организации (муниципальном районе, городском округе);

4) согласие субъекта персональных данных на их обработку.

Должностные лица несут ответственность за полноту и достоверность сведений, изложенных в ходатайстве о награждении Благодарственным письмом, наградном листе и приложенных документах.

7. Представление на награждение Благодарственным письмом государственного гражданского служащего Министерства образования инициируется руководителем структурного подразделения Министерства

образования, Заместителем Министра образования, курирующим структурное подразделение.

8. Награждение Благодарственным письмом может производиться повторно при наличии новых достижений, как правило не ранее чем через 2 года.

9. Основанием для отказа в награждении Благодарственным письмом является несоответствие представления о награждении Благодарственным письмом условиям для награждения, указанным в пунктах 1, 2 настоящего порядка.

10. В трудовую книжку и личное дело награжденного работника вносится соответствующая запись с указанием номера и даты приказа Министерства образования о награждении Благодарственным письмом.

Приложение  
к Порядку награждения  
Благодарственным письмом  
Министерства образования  
и молодежной политики  
Свердловской области

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

Благодарственное письмо  
Министерства образования  
и молодежной политики  
Свердловской области

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

2. Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_

(полное наименование организации (органа))

3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_

(республика, край, область, округ, город, район,  
населенный пункт)

6. Образование \_\_\_\_\_

(уровень полученного образования, полное наименование  
образовательной организации, год окончания)

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

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

9. Стаж работы: общий \_\_\_\_\_, в сфере \_\_\_\_\_

10. Стаж работы в данной организации (органе) \_\_\_\_\_

12. Характеристика с указанием заслуг представляемого к награждению:

13. Предполагаемая формулировка текста о награждении

Кандидатура \_\_\_\_\_ рекомендована  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(наименование коллегиального органа организации (органа),

\_\_\_\_\_  
дата обсуждения, номер протокола)

Руководитель организации (органа)

Председатель  
коллегиального органа организации  
(указывается полное наименование  
коллегиального органа)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования и молодежной  
политики Свердловской области  
от 01.06.2020 № 460-Р  
«О ведомственных наградах  
Министерства образования  
и молодежной политики  
Свердловской области»

### **ПОРЯДОК награждения Почетным дипломом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области**

1. Почетным дипломом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Почетный диплом) награждаются коллективы работников организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности:

1) за неоднократные достижения в международных, федеральных, и региональных образовательных и научно-технических программах и проектах;

2) за подготовку победителей конкурсов региональных, всероссийских, международных олимпиад, конкурсов, соревнований;

3) в связи с юбилейной датой организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Свердловской области: юбилейными датами для образовательных организаций считаются 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания. При награждении коллектива образовательной организации в связи с юбилеем образовательной организации представляется архивная справка о времени создания образовательной организации.

2. Ходатайство о награждении Почетным дипломом, в котором должны быть отражены конкретные заслуги, достижения организации за последние 3 года, инициируется коллегиальным органом управления в соответствии с уставом образовательной организации. Ходатайство о награждении Почетным дипломом считается принятым, если на заседании за него проголосовали более 50 процентов присутствующих.

В случае отсутствия коллегиального органа управления в образовательной организации решение о представлении к награждению Почетным дипломом принимается руководителем образовательной организации.

3. Муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Свердловской области, представляют для рассмотрения: ходатайство о награждении Почетным дипломом, наградной лист и выписку из решения коллегиального органа управления в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, по подчиненности.

Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, государственные организации Свердловской области, подведомственные Министерству образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство образования), частные образовательные организации и иные организации, расположенные на территории Свердловской области, представляют документы о награждении непосредственно в Министерство образования.

4. В Министерство образования представляются следующие документы:

- 1) ходатайство о награждении Почетным дипломом на имя Министра образования и молодежной политики Свердловской области;
- 2) наградной лист (приложение к настоящему порядку).

Должностные лица несут ответственность за полноту и достоверность сведений, изложенных в ходатайстве о награждении Почетным дипломом, наградном листе и приложенных документах.

5. Награждение Почетным дипломом может производиться повторно при наличии новых достижений образовательной организации как правило не ранее чем через 3 года.

6. Основанием для отказа в награждении Почетным дипломом является несоответствие представления о награждении Почетным дипломом условиям для награждения, указанным в пункте 1 настоящего порядка.

Приложение  
к Порядку награждения  
Почетным дипломом  
Министерства образования  
и молодежной политики  
Свердловской области

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

Почетный диплом  
Министерства образования  
и молодежной политики  
Свердловской области

1. Полное наименование организации

\_\_\_\_\_ (в соответствии с учредительными документами)

2. Фамилия, имя, отчество руководителя организации

\_\_\_\_\_

3. Численность работников организации \_\_\_\_\_

4. Дата основания организации \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Награды организации и даты награждений \_\_\_\_\_

6. Сведения о деятельности организации с указанием достижений в сфере образования

7. Предполагаемая формулировка текста о награждении

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.