

Утверждено  
Приказом Отдела образования  
Администрации Моркинского  
муниципального района  
от «01» апреля 2026 г. № 99.

**Положение  
о Почетной грамоте и Благодарности  
Отдела образования  
Администрации Моркинского муниципального района  
Республики Марий Эл**

1. Настоящее положение регулирует порядок награждения Почетной грамотой и поощрения Благодарностью Отдела образования Администрации Моркинского муниципального района Республики Марий Эл.

2. Почетная грамота Отдела образования Администрации Моркинского муниципального района Республики Марий Эл (далее - Почетная грамота) учреждена для награждения граждан и организаций Моркинского муниципального района (далее - муниципальный район) за многолетний добросовестный труд, безупречное и эффективное исполнение служебных (трудовых) обязанностей, заслуги в содействии проведению социальной и экономической политики Отдела образования муниципального района, признанием особых заслуг граждан в области воспитания и обучения, за долголетний и добросовестный труд и иных заслуг перед Отделом образования Моркинского муниципального района.

Награждение Почетной грамотой может осуществляться к официально установленным профессиональным праздникам и юбилейным датам при наличии любого основания, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

Юбилейными датами считаются: для граждан – 50 лет и далее каждые 5 лет, для трудовых коллективов и организаций - 25, лет и далее каждые 25 лет.

3. Благодарность Отдела образования Администрации Моркинского муниципального района Республики Марий Эл (далее - Благодарность) учреждена для поощрения граждан и организаций за достижение положительных результатов в различных областях деятельности, активное участие в общественной жизни муниципального района и в связи с наступлением праздничных дней, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, профессиональных праздников, иных знаменательных событий.

4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности (далее - ходатайства) оформляются в коллективах организаций независимо от форм собственности.

При представлении работника к награждению Почетной грамотой или

объявлению Благодарности его непосредственным руководителем оформляется ходатайство на имя руководителя Отдела образования Моркинского муниципального района с указанием конкретных сведений о его служебных заслугах и прилагается личный листок по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

По личным обращениям граждан награждение Почетной грамотой, поощрение Благодарностью не производится.

5. Ходатайства вносятся на рассмотрение наградной комиссии Отдела образования Администрации Моркинского муниципального района.

6. Стаж работы в занимаемой должности лица, представляемого к награждению (поощрению), должен составлять: при награждении Почетной грамотой - не менее двух лет, непрерывного стажа.

Возможно досрочное представление к награждению (поощрению) при выполнении особо важного задания или иных заслуг.

7. При представлении работников учреждений, предприятий, организаций и иных лиц к награждению Почетной грамотой или объявлению Благодарности к ходатайству прилагаются:

характеристика с указанием конкретных сведений о трудовых (иных) заслугах лица, представляемого к награждению (поощрению);

личный листок по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

протокол (выписка из протокола) общего собрания трудового коллектива;

согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2.

При представлении к награждению Почетной грамотой или объявлению Благодарности организации или трудового коллектива к ходатайству прилагается:

представление с указанием информации, подтверждающей достижения и заслуги организации (коллектива), отражающие степень участия в общественной жизни муниципального района, и указание на событие, в связи с которым организация (коллектив) представляется к поощрению.

Ходатайство, характеристика или представление подписываются руководителем предприятия, учреждения, организации или иных лиц, согласно пункта 4 настоящего Положения.

8. Материалы о награждении Почетной грамотой или об объявлении Благодарности представляются в Отдел образования Администрации Моркинского муниципального района, где регистрируются и направляются для рассмотрения наградной комиссией Отдела образования Администрации Моркинского муниципального района.

Наградная комиссия Отдела образования Администрации Моркинского муниципального района вправе вернуть документы о награждении (поощрении) представляющей организации в случае их несоответствия требованиям, установленным настоящим Положением.

9. О награждении Почетной грамотой или об объявлении Благодарности издается приказ Отдела образования Администрации Моркинского

муниципального района.

10. Подготовку наградных материалов и учет произведенных награждений (поощрений) осуществляет ответственный по наградным материалам Отдела образования Администрации Моркинского муниципального района.

11. В трудовую книжку и личное дело награжденного (поощренного) лица вносится запись о награждении Почетной грамотой и об объявлении Благодарности.

Копия приказа о награждении (поощрении) направляется по месту замещения должности (месту работы) награжденного (поощренного) лица.

12. Наградные материалы хранятся в Отделе образования Администрации Моркинского муниципального района.

13. В случае утраты Почетной грамоты или Благодарности дубликат не выдается.

14. Право изготовления и хранения бланков Почетной грамоты и Благодарности принадлежит Отделу образования Администрации Моркинского муниципального района.

15. Вручение Почетной грамоты и Благодарности производится руководителем Отдела образования Моркинского муниципального района или другими должностными лицами от его имени и по поручению.

18. Повторное награждение Почетной грамотой и объявление Благодарности не производится.

## ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

---

Фамилия, имя, отчество должность, место работы  
(наименование учреждения, организации)

Число, месяц и год рождения:

Место рождения:

Образование:

наименование образовательной организации,  
год окончания:

специальность,  
направление подготовки по образованию:

Награждения (поощрения), даты:

Стаж работы в данной организации:

Стаж работы в должности:

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)  
зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа) (серия, номер документа)  
\_\_\_\_\_  
(кем выдан)  
\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку Отделом образования администрацией Моркинского муниципального района Республики Марий Эл (далее – администрация), юридический адрес: 425120, РМЭ, пгт. Морки, ул. Советская, д. 3, предоставленных мною своих персональных данных, с целью подготовки документов для награждения.

Мои персональные данные, в отношении которых дано согласие, включают:

- фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, паспортные данные (включая регистрационные данные паспорта, адрес регистрации), адрес проживания, сведения о месте работы, профессии, занимаемой должности, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, ИНН, контактный телефон, сведения о социальном статусе.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает:

- обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных неавтоматизированным и автоматизированным способом.

- обработка и передача моих персональных данных другим субъектам в соответствии с действующим законодательством.

Мои вышеуказанные персональные данные могут обрабатываться администрацией в порядке, установленном в настоящей согласии, с целью обеспечения деятельности учреждения, а также с целью защиты моих прав.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)