

Методические рекомендации по оформлению наградных документов
для награждения ведомственными наградами
Министерства просвещения Российской Федерации

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 01.07.2021 №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» учреждены следующие ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации:

медаль К.Д. Ушинского;

медаль Л.С. Выготского;

почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;

почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;

нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;

нагрудный знак «Почетный наставник»;

нагрудный знак «За верность профессии»;

нагрудный знак «Молодость и Профессионализм»;

почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации.

Награждение ведомственными наградами производится за выдающиеся достижения (заслуги) и многолетний добросовестный труд (службу) в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, воспитания, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, социальной поддержки и социальной защиты обучающихся.

Кандидаты на награждение ведомственными наградами должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

1. Наличие стажа работы:

не менее 20 лет в области педагогических наук, в том числе 5 лет в представляющей к награждению организации (органе) - для награждения медалью К.Д. Ушинского;

не менее 20 лет в области психологических наук, в том числе 5 лет в представляющей к награждению организации (органе) - для награждения медалью Л.С. Выготского;

не менее 15 лет осуществления деятельности в установленной сфере деятельности, в том числе 3 года в представляющей к награждению организации (органе) - для присвоения почетных званий «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», для награждения нагрудным знаком «Почетный наставник»;

не менее 3 лет в представляющей к награждению организации (органе) и 35 лет осуществления деятельности в установленной сфере деятельности, - для награждения нагрудным знаком «За верность профессии»;

не менее 3 лет в представляющей к награждению организации (органе) и осуществления деятельности в установленной сфере деятельности, - для награждения нагрудным знаком «Молодость и Профессионализм»;

не менее 3 лет в представляющей к награждению организации (органе) - для награждения Почетной грамотой Минпросвещения России;

требования к стажу работы кандидата, представляемого к награждению нагрудным знаком «За милосердие и благотворительность» не предъявляются.

2. Наличие профессиональных заслуг в установленной сфере деятельности (сведения о поощрениях и награждениях за эффективную и добросовестную трудовую (служебную) деятельность).

3. Наличие наград и поощрений за активную и добросовестную наставническую деятельность; уникальных практик (программ) наставнической деятельности; тиражирование практики наставничества; публичное признание заслуг в профессиональном сообществе, высокая деловая репутация и нравственные качества при представлении к награждению нагрудным знаком "»Почетный наставник».

4. Отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

5. Отсутствие не снятого дисциплинарного взыскания.

6. Наличие:

почетного звания, присвоенного Министерством просвещения Российской Федерации или иным федеральным органом исполнительной власти, ранее осуществлявшим соответствующие функции, либо нагрудного знака указанных ведомств при представлении к награждению медалью К.Д. Ушинского, медалью Л.С. Выготского;

Почетной грамоты Министерства просвещения Российской Федерации или иного федерального органа исполнительной власти, ранее осуществлявшего соответствующие функции, при представлении к присвоению почетного звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», почетного звания «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации». Указанное в настоящем абзаце требование не применяется к работникам, стаж которых в соответствующей деятельности, составляет свыше 20 лет;

Почетной грамоты, либо почетного звания, либо нагрудного знака Министерства просвещения Российской Федерации, или иного федерального органа исполнительной власти, ранее осуществлявшего соответствующие функции, при представлении к награждению нагрудным знаком «За верность профессии», нагрудным знаком «Почетный наставник». Указанное в настоящем абзаце требование не применяется к работникам, стаж которых деятельности, указанной в пункте 3 настоящего Положения, составляет свыше 40 лет.

Число лиц, представляемых к награждению, может составлять:

не более одного человека в год от организации (органа) общей штатной численностью менее 100 человек;

не более одного человека в год на каждые 100 работающих (служащих) для организации (органов) общей штатной численностью свыше 100 человек.

При представлении к награждению нескольких кандидатур ходатайство о награждении (далее - ходатайство) оформляется общим списком.

Вид награды определяется исходя из характера и степени заслуг представляемого к награждению. При определении вида награды необходимо соблюдать принцип последовательности награждения, строго учитывая иерархию государственных наград и их степеней.

Пакет наградных документов для награждения ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации должен содержать:

- письмо-ходатайство о награждении ведомственной наградой за подписью главы муниципального района, города/руководителя подведомственной организации,

- наградной лист по установленной форме (приложение 1 к рекомендациям), наградной лист оформлять строго в соответствии с учетом прилагаемого Порядка оформления наградного листа (приложение 2). (При представлении к присвоению почётного звания или награждению нагрудным знаком указывается дата награждения Почетной грамотой. При представлении к награждению медалью К.Д. Ушинского или медалью Л.С. Выготского указывается дата присвоения почётного звания.)

- выписка из протокола коллегиального органа (коллегии, педагогического, ученого совета, общего собрания коллектива),

- сведения об общем количестве штатных сотрудников, работающих в организации (на бланке организации за подписью руководителя организации) (приложение 3),

- справка о сотрудниках организации, награжденных государственными наградами, почетными званиями (на бланке организации за подписью руководителя организации) (приложение 4),

- копия паспорта,

- копия трудовой книжки,

- согласие на обработку персональных данных,

- копия лицензии образовательной организации.

К наградному листу, представленному к награждению медалью К.Д. Ушинского, медалью Л.С. Выготского, дополнительно прилагается список печатных трудов с указанием издательства, даты издания, количества печатных листов.

Справки об отсутствии у кандидата непогашенной судимости и неснятых дисциплинарных взысканий не оформляются, отсутствие таких сведений гарантируется руководителем организации (органа) при принятии решения о направлении ходатайства о награждении кандидата.

Документы, предоставленные не в полном объеме, а также не по установленной форме, не рассматриваются и возвращаются без рассмотрения.

Порядок оформления наградного листа для награждения ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации

При заполнении наградного листа не допускаются какие-либо сокращения, аббревиатуры, неточности и исправления.

Исправления в наградном листе не допускаются.

Наградной лист распечатывается на бумаге формата А4, на 4 страницах, пункты 1-11, пункт 12, пункт 13, со слов «Кандидатура к награждению» оформляются на отдельных страницах.

Наименование пунктов – размер шрифта 12, наименование подстрочников – размер шрифта 9.

Изменение прилагаемой формы наградного листа не допускается.

Изменение и (или) удаление подстрочников не допускается.

При оформлении наградного листа используется шрифт "Times New Roman", прямой, не "жирный", размер 14. При заполнении раздела "Трудовая деятельность", в случае необходимости, допускается использование размера шрифта 12.

Наградной лист скрепляется печатью организации, руководителем которой он подписан.

В случае если представляемый к награждению является руководителем организации наградной лист им не подписывается.

Лица, подписавшие наградной лист, несут ответственность за достоверность данных о кандидатуре, представляемой

Наградные листы оформляются в соответствии со следующими [Методическими рекомендациями](#) о порядке оформления и представления документов о награждении:

В наградном листе в соответствующих графах указываются следующие сведения:

Фамилия, имя, отчество награждаемого (в именительном падеже), дата и место его рождения - по документу, удостоверяющему личность гражданина (паспорт).

Должность и место работы - заполняется согласно записи в трудовой книжке (трудовом соглашении) с указанием занимаемой в настоящее время должности и полного (без сокращений) наименования структурного подразделения, предприятия, учреждения, организации, акционерного общества, в котором осуществляется текущая трудовая деятельность (служба) представляемого к награждению. При написании названия предприятия, учреждения, организации указывается также их организационно-правовая форма, согласно регистрационно-уставным документам.

Полученное образование и специальность (по диплому), полное наименование учебного заведения и год его окончания.

Ученая степень, ученое звание.

Государственные награды награждаемого лица, включая государственные награды Российской Федерации, СССР и РСФСР. Награды размещаются в следующем порядке: награды Российской Федерации в хронологическом порядке, награды СССР по старшинству (при наличии нескольких наград), награды РСФСР. Юбилейные и памятные медали Российской Федерации и СССР в соответствующих пунктах наградных листов не указываются.

Информация о награждении Почетной грамотой Президента Российской Федерации или поощрении благодарностью Президента Российской Федерации в обязательном порядке указывается в тексте характеристики с изложением конкретных заслуг награждаемого.

Ведомственные и региональные награды награждаемого (указываются ведомственные награды только того ведомства (министерства), в системе которого работает представляемый к награждению, а региональные только того региона, где работает (служит) представляемый к награждению). Ведомственные и региональные награды (при наличии нескольких наград одного ведомства или региона) размещаются по старшинству.

Награды общественных организаций не указываются.

Трудовая деятельность (служба), в строгом соответствии с данными трудовой книжки с указанием всех ранее занимаемых должностей с разбивкой по годам, а также наименование вуза и периода обучения в нем (только при очной форме обучения).

В графе – «Месяц и год» (мм.гггг) поступления/ухода – писать месяц и год даты приема на работу и увольнения»

При заполнении наградного листа в графе "адрес организации" указывается фактический адрес последнего места работы (службы). При перечислении прежних мест работы (службы) указывается только субъект Российской Федерации (военный округ, флот).

Краткая характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению, позволяющая объективно оценить вклад награждаемого в решение общегосударственных задач социального, экономического, политического и культурного развития страны, защиты Отечества и укрепления его международного авторитета, других достижений.

В характеристике с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению государственной наградой должны быть отражены данные, характеризующие личность награждаемого, его квалификацию, конкретные трудовые (военные) заслуги, сведения об эффективности и качестве работы, участии в общественной деятельности. Не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, послужной список или перечислять должностные обязанности.

Характеристика должна быть емкой и в то же время лаконичной, содержать конкретные личные заслуги, ранее не отмеченные государственными наградами Российской Федерации. Характеристика представляемого к награде не должна дублировать его трудовую деятельность, биографию. В качестве особых заслуг представляемого к награде не может указываться выполнение им своих должностных обязанностей;

Характеристика с описанием заслуг размещается на конкретной странице наградного листа.

Наградной лист должен быть согласован со всеми предусмотренными им лицами.

Наградной лист подписывается руководителем предприятия, учреждения, организации, председателем собрания коллектива или его совета или собрания участников. При этом указывается не только фамилия, имя и отчество, но и конкретная должность лица, подписавшего наградной лист.

На руководителя предприятия, учреждения, организации наградной лист подписывается председателем собрания коллектива или его совета, на руководителей (генеральных директоров) акционерных обществ - председателем совета директоров или собрания акционеров.

На бланке организации

Справка

В _____ (наименование организации (органа) согласно лицензии) по состоянию на _____ (дата подачи наградных документов) работает _____ (количество сотрудников согласно штатного расписания) сотрудников, из них _____ педагогических работников.

Руководитель организации

И.О.Ф

На бланке организации

Справка

В _____ (наименование организации (органа) согласно лицензии) по состоянию на _____ (дата подачи наградных документов) государственными наградами, почетными званиями награждены следующие сотрудники:

№	ФИО	Должность	Наименование государственной награды почетного звания, год награждения
1			

Руководитель организации

И.О.Ф