

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

_____ (наименование государственной награды)

1. Фамилия _____

имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____
(точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Место рождения _____
(субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

6. Образование _____
(наименование образовательной организации, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждения

9. Какими ведомственными, региональными наградами награжден(а) и даты награждений

10. Домашний адрес: _____

11. Общий стаж работы _____ 12. Стаж работы в отрасли _____

13. Стаж работы в должности _____ 14. Стаж государственной
(для руководящих службы
работников) _____

15. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в дипломах о получении образования, военном билете, трудовой книжке)	Адрес организации (фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
поступления	ухода		

Сведения в пп. 1–14 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Работник кадровой службы

(фамилия, инициалы)

М.П.

« __ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

16. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (при представлении к очередной государственной награде указываются заслуги с момента предыдущего награждения)

В соответствии с Положением о ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 января 2018 г. № 1 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации», ходатайство о награждении ведомственной наградой возбуждается по месту основной работы лица, представляемого к награждению, и рассматривается коллективным органом организации (органа) (коллекцией, педагогическим советом, общим собранием коллектива, наградной комиссией).

Согласно методическим рекомендациям по представлению и оформлению наградных документов, в характеристике с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению ведомственной наградой должны быть отражены данные, характеризующие личность награждаемого, его квалификацию, конкретные трудовые 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 ёмкой и в то же время лаконичной, содержать конкретные личные заслуги, ранее не отмеченные государственными и ведомственными наградами Российской Федерации. В характеристике не следует повторять информацию, изложенную в предыдущих пунктах наградного листа (какое учебное заведение и в каком году окончил, передвижение по службе, стаж работы, в какой должности работает сейчас, весь послужной список и т.д.).

Дополнительно сообщаем, что при несоответствии представленных наградных материалов вышеуказанным требованиям, комиссия по государственным и ведомственным наградам Министерства образования и науки Республики Дагестан рассматривать не будет.

Кандидатура _____ к награждению _____
(фамилия, инициалы награждаемого) (наименование государственной награды)

рекомендована общим собранием коллектива организации, ее совета, собранием участников или представительным органом муниципального образования

(наименование организации или представительного органа муниципального образования)

протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель общеобразовательного
учреждения

(фамилия, инициалы)

(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Глава муниципального района

(должность)

(фамилия, инициалы)

Председательствующий на общем собрании
коллектива организации, ее совета, собрании
участников, председатель представительного
органа муниципального образования

(фамилия, инициалы)

(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.