**Методические рекомендации,**

**составленные по документам к наградной кампании 2025 года**

1. Число лиц, представляемых к награждению ведомственными наградами, может составлять не более 1 (одного) человека в год от каждых 100 работающих в организации (органов).

При праздновании юбилейных дат организации число лиц, представляемых к награждению, может увеличиваться в два раза.

1. К ходатайству в зависимости от вида награды прилагается наградной лист на ведомственную награду или представление на ведомственный знак отличия.

Бланк «Наградной лист» имеет формат бумаги A4.

Бланк «Представление» имеет формат бумаги A4 (ориентация страниц – книжная).

1. Наградной лист/представление оформляется с использованием печатных устройств. При заполнении наградного листа/представления **не допускаются какие-либо сокращения, неточности и исправления.**

Набор и печать текста на бланках осуществляется в текстовом процессоре Microsoft Word, шрифт Times New Roman размер № **12 – 14.**

Поля: слева – 2,5 см, все остальные **(внизу, вверху, справа) – 1,5 см**

1. В наградном листе/представлении в соответствующих графах указываются следующие сведения:

* наименование ведомственной награды Минпросвещения России полностью, без сокращений;
* фамилия (заглавными буквами), имя, отчество награждаемого в именительном падеже (например, ИВАНОВ Иван Иванович);
* место работы и занимаемая должность согласно записи в трудовой книжке с указанием занимаемой в настоящее время должности и полного, без сокращения, наименования структурного подразделения, органа (организации), в котором осуществляется текущая трудовая деятельность (служба) представляемого к награждению;
* пол без сокращений (женский/мужской);
* дата рождения числовым способом (например, **10.06.1958**);
* место рождения по документу, удостоверяющему личность (например, согласно паспорту гражданина Российской Федерации: Рязанская обл., г. Шилово; ГДР, город Лейпциг) **в последовательности, указанной в бланке;**
* образование с обозначением уровня, полного наименования учебного заведения и года его окончания через запятую (например: **высшее, Московский политехнический университет, 1980 г.);**
* ученая степень и ученое звание при их наличии и полностью, без сокращений (например, доктор экономических наук, профессор), либо: **не имеет**;
* государственные и ведомственные награды в хронологическом порядке, без сокращения наименования и с указанием числовым способом только года награждения (например: орден Дружбы, 1996 г.; **Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, 2016 г.).** При отсутствии государственных и ведомственных наград пишется: **не награждался (-лась);**
* общий стаж, стаж работы в сфере с указанием числовым способом количества полных лет (без округления), без учета периодов обучения в образовательных организациях среднего профессионального и (или) высшего образования (например: **15**).

Трудовая деятельность пишется в соответствии с записями в трудовой книжке с указанием всех ранее занимаемых должностей и сроков работы в этих должностях.

Каждая вновь занимаемая должность пишется на отдельной строке с указанием месяца и года поступления и ухода.

При наличии перерыва в работе вносятся сведения с указанием причины (например: 01.1980 - 05.1981 отпуск по уходу за ребенком; либо: временно не работал)

В ХАРАКТЕРИСТИКЕ представляемого к награждению должны быть отражены данные, характеризующие его трудовые заслуги, достижения, сведения об эффективности и качестве работы.

**Не подменять характеристику перечислением должностных обязанностей и отчетом о проделанной работе за период времени.**

Писать только **результаты** проделанной работы!

Награждение производится только **по основной** должности, по **основному** месту работы!

Повторное награждение одним видом ведомственной награды **не производится!**

Характеристика **должна читаться**! Это не должен быть набор отдельных предложений, не связанных между собой. Слова и мысли не должны повторяться. Соблюдать последовательность: если пишем про учащихся, то все про них; пишем про педагога – все про него.

Не указываются победители и призеры олимпиад, не входящих в утверждённый перечень Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

Для награждения ведомственным знаком отличия необходимо отразить факт уважения представляемого со стороны коллектива, учащихся, родителей.

При представлении к награждению нескольких кандидатур **ходатайство о награждении и решение коллегиального органа оформляются общим списком.**

Документы, оформленные с нарушениями настоящих требований, возвращаются в организации на переоформление.

При представлении пакета наградных документов документы **не скрепляются скобами и не сшиваются**, на каждого кандидата **весь пакет документов** необходимо помещать в **один отдельный файл**.

Награждение **очередной ведомственной наградой** возможно не ранее, чем через **3 года.**