



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 3 » декабря 2018 года

Иркутск

№ 50-мпр

Об учреждении ведомственной
награды министерства культуры и
архивов Иркутской области -
Диплома «Почетный наставник»

В соответствии с Законом Иркутской области от 11.05.2010 № 30-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области» руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, приказываю:

1. Учредить ведомственную награду министерства культуры и архивов Иркутской области – Диплом «Почетный наставник».
2. Утвердить Положение о ведомственной награде министерства культуры и архивов Иркутской области - Дипломе «Почетный наставник» (прилагается).
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр культуры
и архивов Иркутской области

О.К. Стасюлевич

Положение
О ведомственной награде министерства культуры и архивов
Иркутской области- Дипломе «Почетный наставник»

Общие положения

1. Ведомственной наградой министерства культуры и архивов Иркутской области – Дипломом «Почетный наставник» (далее – Диплом «Почетный наставник») награждаются лучшие наставники молодежи из числа высококвалифицированных работников образовательных организаций культуры и искусства, работников культуры, искусства кинематографии, историко-культурного наследия, архивного дела за личные заслуги на протяжении не менее трех лет:

в содействии молодым работникам и специалистам, в том числе молодым представителям творческих профессий, в успешном овладении ими профессиональными знаниями, навыками и умениями, в их профессиональном становлении;

в приобретении молодыми работниками и специалистами опыта работы по специальности, формировании у них практических знаний и навыков;

в оказании постоянной и эффективной помощи молодым работникам и специалистам в совершенствовании форм и методов работы;

в проведении действенной работы по воспитанию молодых работников и специалистов, повышению их общественной активности и формированию гражданской позиции.

2. Награждение Дипломом «Почетный наставник» производится при наличии:

- стажа (общей продолжительности) в сфере, указанной в абзаце первом пункта 1 настоящего положения не менее 15 лет;

- стажа работы в организации, указанной в пункте 5 настоящего положения не менее 10 лет;

- стажа (общей продолжительности) наставнической деятельности не менее 5 лет;

- ведомственных наград министерства культуры и архивов Иркутской области;

3. При рассмотрении вопроса о награждении наставника Дипломом «Почетный наставник» необходимо руководствоваться положениями:

а) характеризующими работника: уровень квалификации (документы об образовании, повышении квалификации); профессиональные достижения (награды и поощрения за профессиональную деятельность, за победы в конкурсах профессионального мастерства и т.п.); публичное признание заслуг (благодарности, почетные грамоты, ценные призы, письма благодарности, публикации в прессе и т.п.); отсутствие дисциплинарных взысканий;

б) характеризующими наставническую деятельность работника: стаж наставнической деятельности (подтвержденный документально); награды и поощрения за активную и добросовестную наставническую деятельность (подтвержденные документально);

в) характеризующими работников, прикрепленных к наставнику: количество работников, прикрепленных к наставнику; профессиональные достижения работников, прикрепленных к наставнику (подтверждение квалификации, награды и поощрения, рационализаторские предложения); закрепляемость на рабочем месте и карьерный рост работников, прикрепленных к наставнику.

Порядок награждения

5. Награждение Дипломом «Почетный наставник» производится на основании распоряжения министерства по ходатайству руководителей организаций и органов, являющихся работодателями для лиц, указанных в абзаце первом пункта 1 настоящего Положения изданного в течение 3 календарных дней со дня принятия комиссией по наградам министерства (далее - комиссия) решения о награждении.

Соответствующее ходатайство оформляется в письменной форме и направляется в адрес министерства для рассмотрения комиссией.

6. К ходатайству в отношении физических лиц прилагаются следующие документы:

1) представление, оформленное в соответствии с приложением к настоящему Положению с приложением документов;

2) заверенные руководителем организации и печатью организации (при наличии) копии документов:

- локального акта организации регламентирующего порядок и условия наставничества;

- документов об образовании, о повышении квалификации наставника;

- документов, подтверждающих профессиональные достижения наставника (награды и поощрения за профессиональную деятельность, за победы в конкурсах профессионального мастерства и т.п.);

- документов, подтверждающих публичное признание заслуг наставника (благодарности, почетные грамоты, ценные призы, письма благодарности, публикации в прессе и т.п.);

- документов, подтверждающих стаж наставнической деятельности (приказы, и иные документы, предусмотренные локальным актом организации, позволяющие установить период наставничества и количество работников, прикрепленных к наставнику);

- документов, характеризующих наставническую деятельность (награды и поощрения за активную и добросовестную наставническую деятельность в соответствии с локальным актом организации);

- документов, характеризующих работников, прикрепленных к наставнику (количество работников, прикрепленных к наставнику, характеристика на указанных работников с указанием продолжительности стажа их трудовой деятельности после прохождения стажировки с наставником);

- документов, подтверждающих профессиональные достижения работников, прикрепленных к наставнику (подтверждение квалификации, награды и поощрения, рационализаторские предложения);

Иные документы могут быть представлены по желанию лица, направившего ходатайство.

7. В случае обнаружения ошибок в представлении либо неполноты представленных документов ходатайство и приложенные к нему документы возвращаются в срок не позднее 3 календарных дней со дня их поступления в министерство для их устранения и доработки с указанием выявленных нарушений.

Нарушения должны быть исправлены не позднее 10 календарных дней со дня получения ходатайства и представления.

8. Срок рассмотрения ходатайства, возвращенного для устранения нарушений и доработки, предусмотренный пунктом 9 настоящего Положения, продляется на 15 календарных дней с момента возврата ходатайства и приложенных к нему документов.

9. Ходатайство рассматривается комиссией в срок, не превышающий 45 календарных дней со дня поступления соответствующих документов.

По результатам рассмотрения ходатайства комиссия в течение 1 календарного дня принимает решение о награждении либо об отклонении ходатайства.

10. Решение принимается комиссией простым большинством голосов. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

11. При принятии комиссией решения об отклонении ходатайства министерство в срок, не позднее 3 календарных дней со дня заседания комиссии направляет копию соответствующего решения в орган (организацию), направивший ходатайство.

Основанием для отклонения ходатайства является несоблюдение требований для представления к поощрению, определенных пунктами 2-3 настоящего Положения.

12. Вручение Диплома «Почетный наставник» производится министром культуры и архивов Иркутской области (далее - министр) в торжественной обстановке не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о награждении. От имени министра и по его поручению Диплом «Почетный наставник» могут вручать иные лица.

О дате и месте вручения награждаемое лицо уведомляется не позднее чем за 5 календарных дней до назначенной даты.

13. Ответственность за соблюдение порядка награждения, своевременность вручения Диплома «Почетный наставник» возлагается на отдел кадрового обеспечения, делопроизводства и образовательных учреждений министерства.

Министр культуры
и архивов Иркутской области



О.К. Стасюлевич

Приложение
к Положению о ведомственной награде
министерства культуры и архивов Иркутской области
Дипломе «Почетный наставник»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению ведомственной наградой
министерства культуры и архивов Иркутской области – Дипломом «Почетный
наставник»

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Место работы, должность _____

3. Дата рождения _____
4. Образование _____
5. Сведения о получении дополнительного профессионального образования

6. Ученая степень, ученое звание, специальное звание _____

7. Какими ведомственными наградами министерства культуры и архивов Иркутской
области награжден(а) и дата награждения _____

- (наименование награды и год награждения)
8. Общий стаж работы _____ Стаж работы в сфере культуры _____
Стаж наставнической деятельности _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

(с указанием конкретных заслуг в наставнической
деятельности представляемого к награждению работника (профессиональные
достижения работников, прикрепленных к наставнику (подтверждение квалификации,
награды и поощрения, рационализаторские предложения); закрепляемость на рабочем
месте и карьерный рост работников, прикрепленных к наставнику)

9. На момент написания настоящего представления дисциплинарных взысканий _____ (имеет/не имеет)

Приложение:

Локальный акт организации регламентирующий порядок и условия наставничества;

Документы об образовании, о повышении квалификации;

Документы, подтверждающие профессиональные достижения (награды и поощрения за профессиональную деятельность, за победы в конкурсах профессионального мастерства и т.п.);

Документы, подтверждающие публичное признание заслуг (благодарности, почетные грамоты, ценные призы, письма благодарности, публикации в прессе и т.п.);

Документы, подтверждающие стаж наставнической деятельности (приказы, и иные документы, предусмотренные локальным актом организации, позволяющие установить период наставничества и количество работников, прикрепленных к наставнику);

Документы, характеризующие наставническую деятельность (награды и поощрения за активную и добросовестную наставническую деятельность в соответствии с локальным актом организации).

Документы, характеризующие работников, прикрепленных к наставнику (количество работников, прикрепленных к наставнику, характеристика на указанных работников с указанием продолжительности стажа их трудовой деятельности после прохождения стажировки с наставником).

Документы подтверждающие профессиональные достижения работников, прикрепленных к наставнику (подтверждение квалификации, награды и поощрения, рационализаторские предложения).

Иные документы: _____

(должность лица, вносящего представление) (подпись) (инициалы и фамилия)

" ____ " _____ г.

М.П. (при наличии)