



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

08.06.2023 № Р-554

г. Красногорск

Об утверждении Положений о Почетной грамоте Министерства образования Московской области и Благодарности Министерства образования Московской области

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 07.02.2014 № 41/2 «Об утверждении Положения о Министерстве образования Московской области» и в целях поощрения за заслуги в области образования, достижения в учебе и высокие достижения в сфере деятельности:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о Почетной грамоте Министерства образования Московской области;

описание бланка Почетной грамоты Министерства образования Московской области;

образец бланка Почетной грамоты Министерства образования Московской области.

Положение о Благодарности Министерства образования Московской области;

описание бланка Благодарности Министерства образования Московской области;

образец бланка Благодарности Министерства образования Московской области.

2. Управлению государственной гражданской службы, наград и работы с руководителями государственных образовательных организаций направить копии настоящего распоряжения:

в Прокуратуру Московской области в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации не позднее 7 календарных дней со дня официального опубликования.

3. Признать утратившими силу:

распоряжение Министерства образования Московской области от 13.04.2015 № 10 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Министерства образования Московской области»;

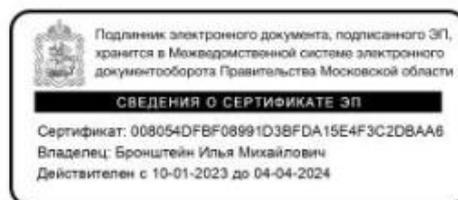
распоряжение Министерства образования Московской области от 05.12.2018 № 13 «О внесении изменений в распоряжение Министерства образования Московской области от 13.04.2015 № 10 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Министерства образования Московской области»;

распоряжение Министерства образования Московской области от 17.01.2020 № Р-17 «О внесении изменений в распоряжение Министерства образования Московской области от 13.04.2015 № 10 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Министерства образования Московской области»;

распоряжение Министерства образования Московской области от 01.04.2021 № Р-216 «Об утверждении Положения о Благодарности Министерства образования Московской области».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра образования Московской области Михайлову Е.А.

Министр образования
Московской области



И.М. Бронштейн

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Министерства
образования Московской области
от 08.06.2023 № Р-554

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Министерства образования Московской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления к награждению Почетной грамотой Министерства образования Московской области.

2. Награждение Почетной грамотой Министерства образования Московской области является формой поощрения за заслуги в области образования.

3. Почетной грамотой Министерства образования Московской области (далее – Почетная грамота) награждаются работники и коллективы организаций, осуществляющих образовательную деятельность, независимо от их организационно-правовых форм, форм собственности и ведомственной принадлежности (далее – образовательные организации), работники центральных исполнительных органов Московской области (далее – ЦИО), ЦИО, работники органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области (далее – орган местного самоуправления), работники других организаций и иные лица, способствующие сохранению и развитию системы образования в Московской области, за:

внедрение инновационных форм воспитания детей и молодежи и соединение их с практической деятельностью, значительные успехи организации и совершенствовании воспитательной деятельности;

значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса в свете современных достижений науки и культуры, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, современных форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний, который обеспечивает развитие самостоятельности обучающихся и индивидуализацию их обучения;

значительные успехи в практической подготовке обучающихся и воспитанников, в развитии их творческой активности;

значительный вклад в подготовку высокопрофессиональных специалистов и научно-педагогических кадров, переподготовку и повышение квалификации работников образования;

систематическую работу, связанную с проведением на высоком уровне мероприятий с детьми и молодежью (конкурсы, фестивали, соревнования, выставки, смотры, олимпиады и т.п.), организуемых Министерством образования Московской области (далее – Министерство), органами местного самоуправления, образовательными организациями;

за оказание практической помощи образовательным организациям в Московской области; многолетний добросовестный труд в системе образования;

за заслуги в сфере образования.

4. К награждению Почетной грамотой представляются:

педагогические работники и руководители образовательных организаций, имеющие стаж работы в системе образования в Московской области не менее 3 лет, непрерывный стаж работы в организации не менее 3 лет;

иные работники образовательных организаций, имеющие стаж работы в системе образования в Московской области не менее 5 лет, непрерывный стаж работы в организации не менее 3 лет;

работники ЦИО и работники органов местного самоуправления, имеющие стаж работы в системе образования в Московской области не менее 3 лет, непрерывный стаж работы в организации не менее 3 лет.

Коллективы образовательных организаций представляются на награждение Почетной грамотой в связи с юбилейными датами.

II. Порядок представления

5. Решение о возбуждении ходатайства о награждении Почетной грамотой принимается трудовым коллективом по месту основной работы представляемого к награждению и рассматривается коллегиальным органом организации (общим собранием коллектива, ученым, научным, педагогическим советом, коллегией). Вид награды определяется с учетом степени и характера заслуг лица, представляемого к награждению и настоящего Положения.

Коллективы муниципальных образовательных организаций направляют ходатайство в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, на территории которого осуществляется профессиональная деятельность в отношении лица, представляемого к награждению.

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, на территории которого осуществляется профессиональная деятельность представляемого к награждению коллегиально рассматривает представленные материалы и направляет ходатайство в орган местного самоуправления.

Орган местного самоуправления представляет ходатайство и материалы в Министерство посредством информационной системы «Закрытый контур государственной информационной системы «Межведомственная система электронного документооборота Московской области» (далее – ЗК МСЭД).

Ходатайство о награждении работников организаций, подведомственных Министерству, формируется сразу в электронном виде в ЗК МСЭД. Все последующие согласования осуществляются также в ЗК МСЭД.

Коллективы частных образовательных организаций, общественных объединений и организаций и их работников могут инициировать награждение как коллегиальным органом образовательных организаций, органами местного самоуправления, так и самостоятельно, с представлением информации об их деятельности, направленной на развитие системы образования в Московской области и направлять в Министерство посредством ЗК МСЭД или на бумажном носителе.

Ходатайство о награждении работников организаций, находящихся в ведении другого ЦИО, согласовывается в соответствующем ЦИО и направляется в Министерство посредством ЗК МСЭД.

6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием ЗК МСЭД, вносится на рассмотрение министру образования Московской области:

в отношении коллективов муниципальных образовательных организаций, муниципальных образовательных организаций и их работников, работников органов местного самоуправления – главой органа местного самоуправления или его заместителем;

в отношении коллективов государственных образовательных организаций и их работников – руководителями соответствующих организаций с согласованием Министерства;

в отношении государственных гражданских служащих и работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области в Министерстве – руководителями структурных

подразделений Министерства с согласованием курирующего заместителя министра образования Московской области.

Во всех остальных случаях ходатайство о награждении Почетной грамотой вносится министру образования Московской области непосредственно руководителем организации, иницилирующим награждение.

7. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагаются скан-копии документов:

представление к награждению Почетной грамотой Министерства (далее – Представление) по каждой кандидатуре по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

список работников по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

Устав, свидетельство об аккредитации, лицензия на право ведения образовательной деятельности (при представлении на награждение работников негосударственных образовательных организаций); архивная справка о дате создания организации (при награждении коллектива организации в связи с юбилейной датой).

8. В ходатайстве о награждении Почетной грамотой должны указываться основание и планируемая дата награждения. В Представлении должны быть отражены конкретные заслуги, достижения и успехи кандидата, раскрывающие существо и степень заслуг в педагогической, воспитательной, методической, организационной и другой деятельности.

Представление на каждого кандидата к награждению подписывается руководителем образовательной организации и заверяется печатью (при наличии). В случае представления к награждению руководителя организации ходатайство и Представление подписывает его заместитель.

В последнем абзаце характеристики Представления необходимо отразить информацию, в связи, с чем данная кандидатура представляется к награждению. Например: «За многолетний плодотворный труд и в связи с юбилеем».

9. Награждение Почетной грамотой, как правило, приурочивается к профессиональным праздникам (День знаний, Международный день учителя) и юбилейным датам.

Юбилейными датами для граждан являются 50, 55, 60 и далее каждые 5 лет. Юбилейными датами для организаций являются 25, 30, 35 и далее каждые 5 лет.

10. Документы к награждению Почетной грамотой направляются в Министерство не позднее, чем за 30 рабочих дней до даты награждения (вручения).

Документы к награждению Почетной грамотой, связанные с празднованием Международного дня учителя, направляются в Министерство до 15 августа ежегодно.

На основании представленных документов Министерство в течение 20 рабочих дней принимает решение об удовлетворении ходатайства о награждении Почетной грамотой, либо об оставлении его без удовлетворения.

В случае принятия решения об оставлении ходатайства без удовлетворения Министерство в течение 20 рабочих дней официальным письмом информирует об этом лицо или организацию, представившую ходатайство и материалы к награждению, с указанием причин принятия решения об оставлении ходатайства без удовлетворения.

В случае устранения замечаний, послуживших причиной принятия решения об оставлении ходатайства без удовлетворения, документы к награждению Почетной грамотой могут быть направлены повторно в течение 10 рабочих дней с даты получения принятия решения об оставлении ходатайства без удовлетворения.

11. Основанием для возврата документов о награждении является:

несоответствие кандидата требованиям, указанным в настоящем Положении;

установление недостоверности сведений, содержащихся в документах о награждении;

несвоевременное или неполное представление пакета документов о награждении в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

III. Порядок награждения

12. Награждение Почетной грамотой оформляется приказом министра образования Московской области.

Почетная грамота подписывается министром образования Московской области или в его отсутствие – уполномоченным лицом и заверяется печатью.

13. Награждение Почетной грамотой производится в торжественной обстановке, как правило, по месту работы награждаемого не позднее 3 месяцев после издания приказа о награждении Почетной грамотой.

14. Сведения о награждении Почетной грамотой вносятся в личное дело и трудовую книжку награжденного лица с указанием номера и даты приказа о награждении Почетной грамотой.

Повторно награждение Почетной грамотой может производиться за новые заслуги не ранее чем через три года.

15. Дубликат Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

Приложение 1
к Положению о Почетной грамоте
Министерства образования
Московской области
Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой Министерства образования Московской области

1. Фамилия, имя, отчество _____
(в соответствии с документом, удостоверяющим личность)

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Занимаемая должность и место работы _____

(полностью в соответствии с регистрационно-уставными документами и записями в трудовой книжке)

4. Образование _____
(уровень, специальность, наименование учебного заведения, год окончания)

5. Стаж работы:

- общий стаж _____
- стаж работы в отрасли образования _____
- стаж работы в данном трудовом коллективе _____

6. Какими наградами награжден (а) с указанием года награждения: _____

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (за последние 3 года).

Протокол обсуждения в коллективе от _____ № _____

Руководитель организации _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Положению о Почетной грамоте
Министерства образования
Московской области
Форма

_____,
(фамилия, инициалы)
зарегистрированного по адресу:

фактически проживающего по адресу:

паспорт: серия _____ № _____
выдан (кем и когда) _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Министерству образования Московской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Министерство образования Московской области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 3
к Положению о Почетной грамоте
Министерства образования
Московской области
Форма

СПИСОК РАБОТНИКОВ

_____,
(указывается наименование района (округа) или государственной образовательной
организации),

награжденных Почетной грамотой
Министерства образования Московской области:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Наименование организации (по Уставу)

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Министерства
образования Московской области
от 08.06.2023 № Р-554

ОПИСАНИЕ

Бланка Почетной грамоты Министерства образования Московской области

Бланк Почетной грамоты Министерства образования Московской области (далее соответственно — бланк Почетной грамоты, Министерство) представляет собой изготовленный типографским способом на матовой бумаге с плотностью 200-280 гр./м.кв. лист формата А3 (420 мм х 297 мм) с наложением тангирной сетки, содержащей тона бежевого цвета, по форме, утвержденной настоящим распоряжением Министерства.

На правой половине лицевой стороны бланка Почетной грамоты в фигурной рамке золотистого цвета: воспроизведено вверху в центре изображение золотистого контурного полного герба Московской области размером 2 см в ширину и 3 см в высоту;

размещена фигурная рамка золотистого цвета, в центре которой воспроизведена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» без кавычек, выполненная серебристыми заглавными литерами размером 0,6 см для слова «ПОЧЕТНАЯ» и размером 1,5 см для слова «ГРАМОТА».

На левой половине лицевой стороны бланка Почетной грамоты изображена фигурная рамка золотистого цвета.

На правой половине внутренней стороны бланка Почетной грамоты в фигурной рамке золотистого цвета: воспроизведено вверху в центре изображение золотистого контурного полного герба Московской области размером 1 см в ширину и 1,5 см в высоту;

под ним в три ряда выполнена надпись золотистыми заглавными литерами «ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ» без кавычек размером 0,2 см;

ниже на расстоянии 2 см размещена в два ряда надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» без кавычек, выполненная серебристыми заглавными литерами размером 0,6 см для слова «ПОЧЕТНАЯ» и размером 1,2 см для слова «ГРАМОТА». Надпись сверху и снизу отделена золотистыми линиями длиной 11,5 см и шириной 0,2 см;

на расстоянии 2 см от нижней линии размещена надпись «Министерство образования Московской области» без кавычек, выполненная серебристыми прописными литерами размером 0,4 см. Под ней на расстоянии 0,6 см серебристыми заглавными литерами воспроизведено слово «НАГРАЖДАЕТ» без кавычек, размером 0,6 см.

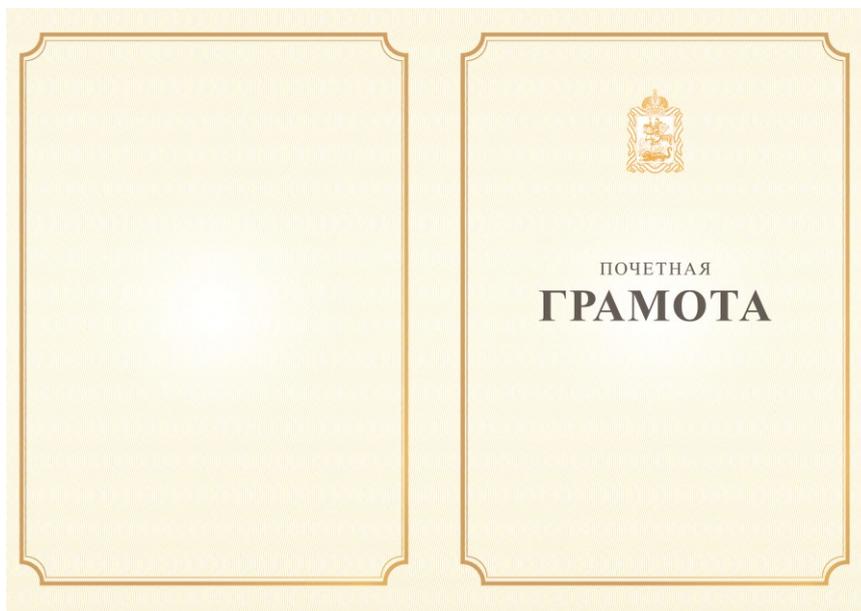
Поле бланка защищено фоновым орнаментальным рисунком с изогнутыми ветвями с листьями.

На левой половине внутренней стороны бланка Почетной грамоты в фигурной рамке золотистого цвета: выполнен золотистый рисунок с контурным изображением территории Московской области, с нанесенными границами муниципальных образований Московской области размером 15 см в ширину и 14,5 см в высоту.

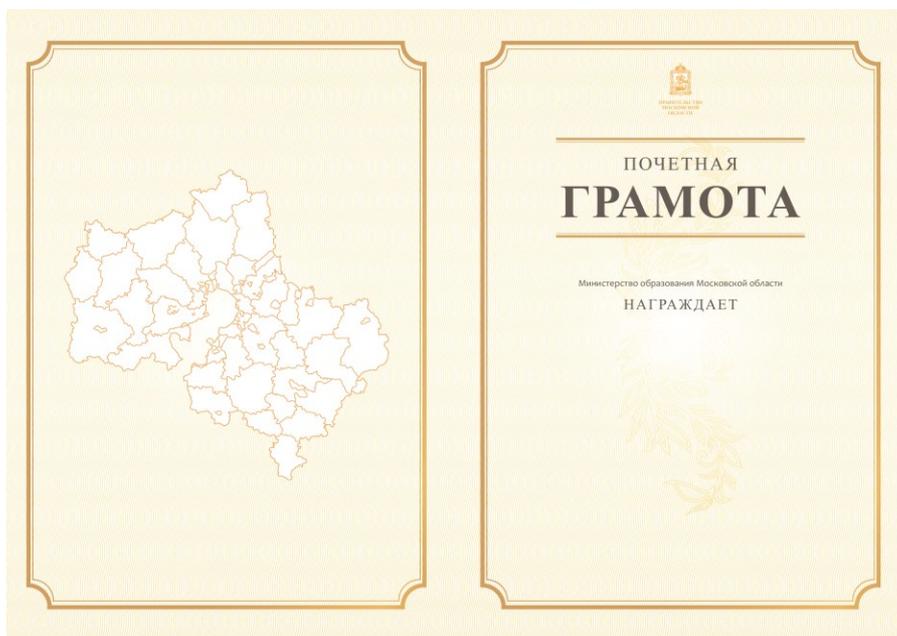
УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства
образования Московской области
от 08.06.2023 № Р-554

ОБРАЗЕЦ
бланка Почетной грамоты
Министерства образования Московской области

Лицевая сторона



Внутренняя сторона



УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Министерства
образования Московской области
от 08.06.2023 № Р-554

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарности Министерства образования Московской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления к награждению Благодарностью Министерства образования Московской области.

2. Благодарность Министерства образования Московской области (далее - Благодарность) является формой поощрения за заслуги в области образования.

3. Благодарностью награждаются:

работники и коллективы организаций, осуществляющих образовательную деятельность, независимо от их организационно-правовых форм, форм собственности и ведомственной принадлежности (далее - образовательные организации);

государственные гражданские служащие (далее – ГГС) и работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области в Министерстве образования Московской области;

муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющих управление в сфере образования и работники, должности которых не относятся к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее - орган местного самоуправления);

работники других организаций и иные лица.

II. Порядок представления

4. Ходатайство о награждении Благодарностью (далее - Ходатайство) инициируется трудовым коллективом по месту основной работы представляемого к награждению и рассматривается коллегиальным органом организации (общим собранием коллектива, ученым, научным, педагогическим

советом, коллегией). Вид награды определяется с учетом степени и характера заслуг лица, представляемого к награждению и настоящего Положения.

Руководители муниципальных образовательных организаций направляют Ходатайство в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, на территории которого осуществляется профессиональная деятельность в отношении лица, представляемого к награждению с приложением документов, перечисленных в пункте 6 настоящего Положения (далее - приложение).

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, на территории которого осуществляется профессиональная деятельность в отношении лица, представляемого к награждению, коллегиально рассматривает представленные материалы и направляет ходатайство в орган местного самоуправления.

Ходатайство, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью главы органа местного самоуправления или лицом исполняющим его обязанности с использованием информационной системы «Закрытый контур государственной информационной системы «Межведомственная система электронного документооборота Московской области» (далее – ЗК МСЭД), направляется вместе с приложением в Министерство образования Московской области (далее - Министерство) посредством ЗК МСЭД.

Ходатайство о награждении работников государственных образовательных организаций и автономных образовательных организаций, подведомственных Министерству (далее - подведомственные организации), формируется сразу в электронном виде в ЗК МСЭД. Все последующие согласования осуществляются также в ЗК МСЭД.

Коллективы частных образовательных организаций и других организаций могут инициировать Ходатайство как коллегиальными органами образовательных организаций, органами местного самоуправления, так и самостоятельно. Далее Ходатайство с приложением направляется в Министерство посредством ЗК МСЭД или на бумажном носителе.

Министр образования Московской области (далее - министр) вправе лично инициировать вопрос о награждении Благодарностью без представления Ходатайства.

5. Руководитель подведомственной организации направляет Ходатайство в отношении своих работников в ЗК МСЭД на согласование первому заместителю министра, заместителю министра или заместителю министра образования Московской области - начальнику управления модернизации системы образования (далее - первый заместитель министра, заместитель министра), курирующему деятельность подведомственной организации.

Ходатайство о награждении ГГС Московской области и работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области в Министерстве, а также иных лиц формируется в электронном виде в ЗК МСЭД и направляется руководителем структурного подразделения Министерства за подписью курирующего первого заместителя министра или заместителя министра на имя министра.

6. Ходатайство о награждении Благодарностью необходимо направить в Министерство с приложением скан-копий документов:

Представление к награждению Благодарностью (далее – Представление) на каждого кандидата по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, подписанное руководителем организации, руководителем ЦИО или руководителем органа местного самоуправления и заверенные печатью (при ее наличии);

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

архивная справка о дате создания образовательной организации (при награждении коллектива образовательной организации в связи с юбилейной датой организации);

список работников по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (для организаций);

титульная страница Устава и страница с указанием полного и сокращенного наименования организации.

При представлении на награждение работников негосударственных образовательных организаций Московской области дополнительно прилагаются копии правоустанавливающих документов негосударственной образовательной организации: свидетельство об аккредитации, лицензия на право ведения образовательной деятельности.

В Ходатайстве о награждении Благодарностью необходимо указать основание и планируемую дату награждения. В Представлении должны быть отражены конкретные заслуги, достижения и успехи кандидата, раскрывающие существо и степень заслуг в педагогической, воспитательной, методической, организационной и другой деятельности.

В последнем абзаце характеристики Представления необходимо отразить информацию в связи с чем, данная кандидатура представляется к награждению. Например: «За многолетний плодотворный труд и в связи с юбилеем».

Представление на каждого кандидата к награждению подписывается руководителем организации и заверяется печатью (при ее наличии). В случае

представления к награждению руководителя организации Ходатайство и Представление подписывает его заместитель.

7. Документы к награждению Благодарностью направляются в Министерство не позднее, чем за 30 рабочих дней до даты награждения (вручения).

Документы к награждению Благодарностью, связанные с празднованием Международного дня учителя, направляются в Министерство до 15 августа ежегодно.

На основании представленных документов Министерство в течение 20 рабочих дней принимает решение об удовлетворении Ходатайства о награждении Благодарностью, либо об оставлении его без удовлетворения.

В случае принятия решения об оставлении Ходатайства без удовлетворения Министерство в течение 20 рабочих дней официальным письмом информирует об этом лицо или организацию, представившую Ходатайство и материалы к награждению, с указанием причин принятия решения об оставлении Ходатайства без удовлетворения.

В случае устранения замечаний, послуживших причиной принятия решения об оставлении Ходатайства без удовлетворения, документы к награждению Благодарностью могут быть направлены повторно в течение 10 рабочих дней с даты получения принятия решения об оставлении Ходатайства без удовлетворения.

8. Основанием для возврата документов о награждении является:

несоответствие кандидата требованиям, указанным в настоящем Положении;

установление недостоверности сведений, содержащихся в документах о награждении;

несвоевременное или неполное представление пакета документов о награждении в соответствии с пунктами 6 настоящего Положения.

III. Порядок награждения

9. Награждение Благодарностью оформляется приказом министра.

Благодарность подписывается министром или в его отсутствие – уполномоченным лицом и заверяется печатью.

10. Награждение Благодарностью производится в торжественной обстановке, как правило, по месту работы награждаемого не позднее 3 месяцев после издания приказа о награждении Благодарностью.

11. Сведения о награждении Благодарностью вносятся в личное дело и трудовую книжку награжденного лица с указанием номера и даты приказа о награждении Благодарностью.

12. Повторное награждение Благодарностью может производиться за новые заслуги не чаще одного раза в год.

13. В случае утери или порчи Благодарности дубликат не выдается.

Приложение 1
к Положению о Благодарности
Министерства образования Московской
области
Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Благодарностью Министерства образования Московской области

1. Фамилия, имя, отчество _____
(в соответствии с документом, удостоверяющим личность)

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Занимаемая должность и место работы _____

(полностью в соответствии с регистрационно-уставными документами и записями в трудовой книжки)

4. Образование _____
(уровень, специальность, наименование учебного заведения, год окончания)

5. Стаж работы:

- общий стаж _____
- стаж работы в отрасли образования _____
- стаж работы в данном трудовом коллективе _____

6. Какими наградами награжден (а) с указанием года награждения: _____

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (за последние 3 года).

Протокол обсуждения в коллективе от _____ № _____

Руководитель организации _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Положению о Благодарности
Министерства образования Московской
области
Форма

_____,
(фамилия, инициалы)
зарегистрированного по адресу:

фактически проживающего по адресу:

паспорт: серия _____ № _____
выдан (кем и когда) _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Министерству образования Московской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Министерство образования Московской области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 3
к Положению о Благодарности
Министерства образования Московской
области
Форма

СПИСОК РАБОТНИКОВ

_____ ,
(указывается наименование городского округа или государственной образовательной
организации),

награжденных Благодарностью
Министерства образования Московской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Наименование организации (по Уставу)

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Министерства
образования Московской области
от 08.06.2023 № Р-554

ОПИСАНИЕ
Бланка Благодарности Министерства образования
Московской области

Бланк Благодарности Министерства образования Московской области (далее – бланк) представляет собой вертикально ориентированный одинарный лист светло - бежевого цвета плотностью 180-250 г/м² формата 210 мм х 297 мм, с изображениями, выполненными типографским способом.

По периметру листа расположена двойная рамка с фигурно вырезанными краями шириной 3 мм и 1 мм золотистого цвета.

Внутри рамки сверху по центру листа на расстоянии 25 мм от верхнего обреза воспроизведено изображение золотистого контурного полного герба Московской области размером 25 мм х 31 мм.

Под гербом Московской области на расстоянии 20 мм в две строки расположена надпись «МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ» без кавычек, выполненная золотистыми литерами высотой 4 мм.

Ниже на расстоянии 9 мм в одну строку расположена надпись «БЛАГОДАРНОСТЬ» без кавычек, выполненная серебристыми литерами высотой 10 мм.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства
образования Московской области
от 08.06.2023 № Р-554

ОБРАЗЕЦ
бланка Благодарности
Министерства образования Московской области

