



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22.08.2025

№ 538-Д

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной
политики Свердловской области от 01.06.2020 № 460-Д
«О ведомственных наградах Министерства образования и молодежной
политики Свердловской области»**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 25.11.2024 № 523-УГ «О реорганизации Министерства образования и молодежной политики Свердловской области» и внесении изменений в Указ Губернатора Свердловской области от 22.06.2012 № 427-УГ «О Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 01.06.2020 № 460-Д «О ведомственных наградах Министерства образования и молодежной политики Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2020, 4 июня, № 26121) (далее – приказ Министерства образования Свердловской области от 01.06.2020 № 460-Д) следующие изменения:

1) в наименовании и пунктах 1 и 2 слова «и молодежной политики» исключить;

2) в преамбуле слова «подпунктом 7-1 пункта 17 Положения о Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 21.02.2019 № 91-ПП «О Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области», заменить словами «подпунктом 8 пункта 14 Положения о Министерстве образования Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 27.02.2025 № 141-ПП «О Министерстве образования Свердловской области»;

3) пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3. Возложить организацию работы по награждению ведомственными наградами Министерства образования Свердловской области на отдел государственной службы и кадров.

4. Установить, что вопросы награждения ведомственными наградами Министерства образования Свердловской области рассматриваются на заседаниях Комиссии по наградам Министерства образования Свердловской области.».

2. Внести в Положение о ведомственных наградах Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, утвержденное приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 01.06.2020 № 460-Д, изменения, изложив его в новой редакции (приложение № 1).

3. Внести в Порядок награждения Благодарственным письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, утвержденный приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 01.06.2020 № 460-Д, изменения, изложив его в новой редакции (приложение № 2).

4. Внести в Порядок награждения Почетным дипломом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, утвержденный приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 01.06.2020 № 460-Д, изменения, изложив его в новой редакции (приложение № 3).

5. Отделу государственной службы и кадров направить настоящий приказ в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для регистрации и последующего размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также направить настоящий приказ для опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение 3 дней со дня его принятия.

Исполняющий обязанности
Министр



С.Ю. Тренихина

Приложение № 1
к приказу Министерства образования
Свердловской области
от 22.09.2025 № 539-Д

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
образования и молодежной
политики Свердловской области
от 01.06.2020 № 460-Д
«О ведомственных наградах
Министерства образования
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведомственных наградах Министерства образования Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок представления к награждению и порядок награждения ведомственными наградами Министерства образования Свердловской области (далее – ведомственные награды).

2. Ведомственные награды являются формой поощрения и морального стимулирования труда работников и коллективов образовательных организаций за значительный вклад в развитие системы образования и воспитания Свердловской области, а также за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу в Министерстве образования Свердловской области (далее – Министерство образования) и эффективную муниципальную службу в сфере управления образованием на территории Свердловской области.

3. Настоящее положение распространяется на работников и трудовые коллективы государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству образования, работников муниципальных образовательных организаций, а также частных образовательных организаций, в том числе общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Свердловской области в сфере образования и воспитания, работников образовательных организаций высшего образования, осуществляющих подготовку педагогических кадров в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогические науки», расположенных на территории Свердловской области, государственных гражданских служащих и работников Министерства образования, а также муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, расположенных на территории Свердловской области (далее – работники).

4. Представления к награждению с прилагаемыми наградными документами направляются в отдел государственной службы и кадров Министерства образования сотруднику, ответственному за работу поощрению кадров сферы образования и воспитания, для предварительного рассмотрения и формирования комплекта наградных материалов.

5. Документы на награждение ведомственными наградами представляются в Министерство образования с 1 по 10 число текущего месяца календарного года в период с сентября по май включительно.

6. Прием наградных материалов на награждение ведомственными наградами в связи с юбилейной датой физического лица или организации осуществляется в срок не позднее пяти недель до вручения ведомственной награды.

7. Комиссия по наградам Министерства образования коллегиально рассматривает представленные документы и направляет решение на согласование Министру образования Свердловской области (далее – Министр образования). Решение о награждении ведомственными наградами принимается Министром образования и оформляется приказом Министерства образования.

8. При рассмотрении документов о награждении работника ведомственной наградой Комиссия по наградам Министерства образования вправе направлять запросы в организацию (орган), представившую ходатайство, федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и иные организации в целях подтверждения достоверности сведений, содержащихся в документах о награждении ведомственной наградой.

9. Положение о Комиссии по наградам Министерства образования, ее состав, решение о награждении ведомственными наградами утверждаются приказом Министерства образования.

10. Ведомственная награда подписывается Министром образования или лицом, его замещающим, и заверяется гербовой печатью Министерства образования.

11. Несвоевременное или неполное представление документов на награждение ведомственной наградой является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

12. Повторное представление к награждению ведомственными наградами работника (организации), в отношении которого Комиссией по наградам Министерства образования принято решение об отказе в награждении, возможно не ранее, чем через год со дня вынесенного решения.

13. Вручение ведомственной награды производится в рамках проведения торжественного мероприятия или в торжественной обстановке, как правило по месту работы награжденного, не позднее 3 месяцев после издания приказа Министерства образования о награждении ведомственной наградой.

14. Ведомственные награды выдаются под подпись ответственным лицам (представителям организаций, органов), представивших работника (служащего, организацию) к награждению при условии, что вручение ведомственной награды не производится Министром образования или его заместителями.

15. В случаях утраты ведомственной награды Министерство образования выдает лично заявителю заверенную выписку из приказа Министерства образования, подтверждающую факт награждения, в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного заявления (обращения) лица, награжденного ведомственной наградой. Дубликаты ведомственных наград не выдаются.

16. Учет граждан, награжденных ведомственными наградами, осуществляется отделом государственной службы и кадров Министерства образования.

Глава 2. Описание Благодарственного письма Министерства образования

17. Благодарственное письмо Министерства образования (далее – Благодарственное письмо) представляет собой лист матовой бумаги белого цвета формата А4 плотностью не менее 170 г/кв.м.

На расстоянии 5 мм от края листа по периметру на голубом фоне располагается рамка синего цвета, печать офсетная/цифровая.

Вверху по центру располагается эмблема флага Свердловской области, на котором в левом верхнем углу располагается малый Герб Свердловской области, в правом верхнем углу располагается надпись в две строки: «Министерство образования Свердловской области» (белого цвета).

По середине располагается надпись в две строки «Благодарственное письмо» (красного цвета).

На следующей строке указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) награждаемого, а также должность, организация и основания награждения.

В нижней части Благодарственного письма от левого края расположено слово «Министр». Инициалы имени, отчества и фамилия Министра образования указываются на этой же строке от правого края.

На следующей строке располагаются слова «Приказ от «__» __ 20__ г. № __», куда вносятся реквизиты даты и номера приказа Министерства образования о награждении Благодарственным письмом.

Обратная сторона – чистая.

Глава 3. Описание Почетного диплома Министерства образования

18. Почетный диплом Министерства образования (далее – Почетный диплом) представляет собой лист матовой бумаги белого цвета формата А4 плотностью не менее 170 г/кв.м.

На расстоянии 5 мм от края листа по периметру на голубом фоне располагается рамка синего цвета, печать офсетная/цифровая.

Вверху по центру располагается эмблема флага Свердловской области, на котором в левом верхнем углу располагается малый Герб Свердловской области, в правом верхнем углу располагается надпись в две строки: «Министерство образования Свердловской области» (белого цвета).

По середине располагается надпись в одну строку «Почетный диплом» (красного цвета).

На следующей строке указывается полное наименование учреждения (согласно уставу) и основания награждения.

В нижней части Почетного диплома от левого края расположено слово «Министр». Инициалы имени, отчества и фамилия Министра образования указываются на этой же строке от правого края.

На следующей строке располагаются слова «Приказ от «__» __ 20__ г. № __», куда вносятся реквизиты даты и номера приказа Министерства образования о награждении Почетным дипломом.

Обратная сторона – чистая.

Приложение № 2
к приказу Министерства образования
Свердловской области
от 22.09.2025 № 539 – Д

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
образования и молодежной
политики Свердловской области
от 01.06.2020 № 460-Д
«О ведомственных наградах
Министерства образования
Свердловской области»

ПОРЯДОК
награждения Благодарственным письмом
Министерства образования Свердловской области

1. Благодарственным письмом Министерства образования Свердловской области (далее – Благодарственное письмо) награждаются работники, внесшие значительный вклад в реализацию задач в сфере образования и воспитания Свердловской области:

1) за личный вклад в повышение качества образования, значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, внедрение в учебный процесс новых методов обучения и воспитания;

2) за значительные успехи в учебной, воспитательной, научной и административно-хозяйственной деятельности, качественное исполнение служебных (должностных) обязанностей;

3) за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилейными датами работника.

Юбилейными датами для работников являются 50 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет.

2. К награждению Благодарственным письмом могут быть представлены работники сферы образования, имеющие стаж работы в сфере образования и воспитания не менее 3 лет, в представляющей организации – не менее года.

3. Число лиц, представляемых к награждению Благодарственным письмом, может составлять: не более одного человека в учебный год от 100 фактически работающих (служащих) в организации (органе). Указанное количественное ограничение не распространяется на представляемых к награждению работников Министерства образования.

4. Решение о возбуждении ходатайства о награждении Благодарственным письмом рассматривается на заседании коллегиального органа управления в соответствии с уставом организации по месту основной работы лица

и считается принятым, если на заседании за него проголосовали более половины присутствующих.

5. Муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Свердловской области, представляют ходатайство о награждении Благодарственным письмом, наградной лист, выписку из решения коллегиального органа управления в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, по подчиненности для рассмотрения.

Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, государственные организации Свердловской области, подведомственные Министерству образования Свердловской области (далее – Министерство образования), частные образовательные организации, общественные объединения, осуществляющие свою деятельность на территории Свердловской области в сфере образования и воспитания, образовательные организации высшего образования, осуществляющие подготовку педагогических кадров в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогические науки», расположенные на территории Свердловской области, представляют документы о награждении непосредственно в Министерство образования.

Одновременно с направлением ходатайства о награждении Благодарственным письмом сотруднику отдела государственной службы и кадров Министерства образования, ответственному за работу по поощрению кадров сферы образования и воспитания, в электронном виде направляется копия ходатайства в формате Word, содержащая следующие данные: списочный состав награждаемого (ых) в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), представляемого (ых) к награждению, его (их) должности, места работы (без сокращений), сведения о стаже работы и имеющихся наградах.

6. Перечень документов, представляемых в Министерство образования:

1) ходатайство о награждении Благодарственным письмом, которое оформляется на фирменном бланке организации (органа) на имя Министра образования Свердловской области (далее – Министр образования) в форме сопроводительного письма с указанием следующих сведений:

полное имя награждаемого работника;

наименование организации, в которой работник осуществляет основную трудовую деятельность;

занимаемая должность;

сведения о стаже работы: общий, в системе образования, в организации;

сведения об имеющихся наградах;

2) наградной лист в 1 экземпляре на каждую кандидатуру (приложение к настоящему порядку);

3) сведения о количестве штатных сотрудников, работающих в организации (муниципальном районе, городском округе);

4) согласие субъекта персональных данных на их обработку.

Должностные лица несут ответственность за полноту и достоверность сведений, изложенных в ходатайстве о награждении Благодарственным письмом,

наградном листе и приложенных документах, в том числе данных, указанных в ходатайстве, направленном в электронном виде.

7. Представление на награждение Благодарственным письмом государственного гражданского служащего Министерства образования инициируется руководителем структурного подразделения Министерства образования, Заместителем Министра образования, курирующим структурное подразделение.

8. Награждение Благодарственным письмом может производиться повторно при наличии новых достижений, как правило не ранее чем через 3 года.

9. Основанием для отказа в награждении Благодарственным письмом является несоответствие представления о награждении Благодарственным письмом условиям для награждения, указанным в пунктах 1 и 2 настоящего порядка.

10. В трудовую книжку и личное дело награжденного работника вносится соответствующая запись с указанием номера и даты приказа Министерства образования о награждении Благодарственным письмом.

Приложение
к Порядку награждения
Благодарственным письмом
Министерства образования
Свердловской области

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

Благодарственное письмо
Министерства образования
Свердловской области

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество (при наличии) _____

2. Место работы, занимаемая должность _____

(полное наименование организации (органа) в соответствии с Уставом организации)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

5. Место рождения _____

(республика, край, область, округ, город, район, населенный пункт)

6. Образование _____

(уровень полученного образования, полное наименование
образовательной организации, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какими наградами награжден (а), даты награждения _____

9. Стаж работы: общий _____, в сфере _____

10. Стаж работы в данной организации (органе) _____

11. Характеристика с указанием заслуг представляемого к награждению:

12. Предполагаемая формулировка текста о награждении:

Кандидатура _____ рекомендована
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование коллегиального органа организации (органа), дата обсуждения, номер протокола)

Руководитель организации (органа)

Секретарь
коллегиального органа организации

(указывается наименование должности,
полное наименование организации
(органа))

(указывается полное наименование
коллегиального органа)

(фамилия, инициалы)

М.П.

(фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к приказу Министерства образования
Свердловской области
от 22.09.2025 № 539-6

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
образования и молодежной
политики Свердловской области
от 01.06.2020 № 460-Д
«О ведомственных наградах
Министерства образования
Свердловской области»

ПОРЯДОК
награждения Почетным дипломом
Министерства образования Свердловской области

1. Почетным дипломом Министерства образования Свердловской области (далее – Почетный диплом) награждаются коллективы работников организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности:

1) за неоднократные достижения в международных, федеральных, и региональных образовательных и научно-технических программах и проектах;

2) за подготовку победителей конкурсов региональных, всероссийских, международных олимпиад, конкурсов, соревнований;

3) в связи с юбилейной датой организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Свердловской области (далее – образовательные организации): юбилейными датами для образовательных организаций считаются 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания. При награждении коллектива образовательной организации в связи с юбилеем образовательной организации представляется архивная справка о времени создания образовательной организации.

2. Ходатайство о награждении Почетным дипломом, в котором должны быть отражены конкретные заслуги, достижения образовательной организации за последние 3 года, инициируется коллегиальным органом управления в соответствии с уставом образовательной организации. Ходатайство о награждении Почетным дипломом считается принятым, если на заседании за него проголосовали более 50 процентов присутствующих.

В случае отсутствия коллегиального органа управления в образовательной организации решение о представлении к награждению Почетным дипломом принимается руководителем образовательной организации.

3. Муниципальные образовательные организации представляют для рассмотрения: ходатайство о награждении Почетным дипломом, наградной

лист и выписку из решения коллегиального органа управления в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, по подчиненности.

Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, государственные организации Свердловской области, подведомственные Министерству образования Свердловской области (далее – Министерство образования), частные образовательные организации, общественные объединения, осуществляющие свою деятельность на территории Свердловской области в сфере образования и воспитания, образовательные организации высшего образования, осуществляющие подготовку педагогических кадров в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогические науки», расположенные на территории Свердловской области, представляют документы о награждении непосредственно в Министерство образования.

4. В Министерство образования представляются следующие документы:

1) ходатайство о награждении Почетным дипломом на имя Министра образования Свердловской области;

2) наградной лист (приложение к настоящему порядку).

Должностные лица несут ответственность за полноту и достоверность сведений, изложенных в ходатайстве о награждении Почетным дипломом, наградном листе и приложенных документах.

5. Награждение Почетным дипломом может производиться повторно при наличии новых достижений образовательной организации как правило не ранее чем через 3 года.

6. Основанием для отказа в награждении Почетным дипломом является несоответствие представления о награждении Почетным дипломом условиям для награждения, указанным в пункте 1 настоящего порядка.

Приложение
к Порядку награждения
Почетным дипломом
Министерства образования
Свердловской области

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

Почетный диплом
Министерства образования
Свердловской области

1. Полное наименование организации

(в соответствии с учредительными документами)

2. Фамилия, имя, отчество руководителя организации

3. Численность работников организации _____

4. Дата основания организации _____

(число, месяц, год)

5. Награды организации и даты награждений _____

6. Сведения о деятельности организации с указанием достижений в сфере образования

7. Предполагаемая формулировка текста о награждении:

Руководитель организации

(наименование должности, фамилия, инициалы)

(подпись)

М.П.

«___» _____ 20 ____ г.