**Требования к оформлению наградных материалов**

**Оформленные материалы сдать Волковой О.Г. до 15.02.2017**

**Заседание коллегии управления образования 17.02.2017**

1. Наградной лист должен быть один, двусторонняя печать:

* 1 сторона – анкетные данные
* 2 сторона – характеристика

1. Шрифт -12-14 в зависимости от объема текста, меньше нельзя
2. Обратите внимание на **правильное название наград**
3. В характеристике меньше общих фраз, больше фактов и цифр, доказывающих конкретную деятельность человека, за которую его награждают.

* анкетные данные повторять не надо;
* заслуги по функционалу; перечислять списком нельзя, должен быть текст;
* правильные названия конкурсов, в которых принимал(а) участие;
* ГОУ ЯО ИРО, ЕГЭ, ОГЭ и т.п. - расшифровать
* п.9 наградного листа: какими государственными (заслуженный учитель Российской Федерации) и ведомственными (отраслевыми) наградами (почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации) награждался, дата награждения

1. Почетные грамоты департамента образования ЯО, управления образования Ростовского МР, главы Ростовского МР и др. указываются в конце характеристики с указанием даты награждения.
2. Текст выровнять по ширине.
3. Ведомственные награды: 2 подписи для педагогов: руководитель ОУ, секретарь коллегиального органа, 1 печать ОУ; для руководителей ОУ подпись начальника управления образования, секретарь коллегиального органа (2); 2 печати (ОУ, упр.обр)
4. Награды департамента образования: 3 подписи: руководитель ОУ, председатель коллегиального органа, начальник управления образования, 2 печати: ОУ, упр.обр.
5. Государственные награды: заполненная таблица критериев отбора кандидата, представляемого к государственной награде, отражающую реализацию достижений (наличие конкретных сведений, подтвержденных документом) в соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ от 19.03.2014 №МК-346/12 (приложение)