

Рекомендации по вопросам представления к награждению орденом «Родительская слава» и медалью ордена «Родительская слава»

Методические рекомендации о порядке оформления и представления документов о награждении государственными наградами Российской Федерации утверждены решением Комиссии при Президенте Российской Федерации по государственным наградам (письмо Управления Президента Российской Федерации по государственным наградам от 04.04.2012 №АК-3560).

Порядок представления к государственной награде Российской Федерации ордену «Родительская слава» и медали ордена «Родительская слава»

Ходатайства о награждении орденом и медалью ордена «Родительская слава» возбуждаются главами муниципальных образований по месту жительства родителей (усыновителей) на основании предложений органа социальной защиты муниципального образования, коллективов организаций по месту основной работы родителей (усыновителей), общественных организаций и объединений.

Награждение орденом и медалью ордена «Родительская слава» по личным заявлениям родителей (усыновителей) не производится.

Вместе с предложениями о награждении орденом представляются следующие документы:

- наградной лист формы №4 (в формате А-3);
- лист согласования к наградному листу;
- ходатайство от главы администрации муниципального образования;
- заверенные копии страниц паспорта родителей и детей старше 14 лет (стр.2-5);
- акт обследования социально-бытовых условий проживания семьи;
- характеристика с места работы родителей;
- заверенные копии свидетельств о рождении детей;
- характеристики с места работы (учебы) детей;
- копии наград родителей и детей (государственные, региональные, местные награды, похвальные грамоты, дипломы);
- фотографии семьи, детей, видеоматериалы, статьи из газет и т.д.

Администрация муниципального образования согласовывает представления к награждению с органами социальной защиты населения, здравоохранения, образования, внутренних дел, в отношении усыновителей с органами опеки и попечительства.

Согласование осуществляется в виде справок (заключений). Оформленные в установленном порядке наградные материалы направляются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, курирующий социальную сферу, для рассмотрения заявлений на представление к государственным наградам. После рассмотрения орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, курирующий социальную сферу, представляет согласованные материалы в отдел наград Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва для направления в Комиссию по государственным наградам при Главе Республики Тыва.

Представления к награждению Президенту Российской Федерации вносятся Главой субъекта Российской Федерации.

Окончательное решение по отбору кандидатов к награждению орденом или медалью ордена «Родительская слава» принимает Комиссия при Президенте Российской Федерации по государственным наградам, и её предложения докладываются Президенту Российской Федерации.

Государственные награды являются высшим знаком отличия, награждение которыми не носит массового характера. Ежегодное представление к награждению

орденом и медалью ордена «Родительская слава» родителей (усыновителей) по каждому субъекту Российской Федерации не должно превышать двух-четырёх.

Критерии отбора семьи на представление к награждению орденом (медалью ордена) «Родительская слава»

Утверждены в соответствии с Методическими рекомендациями Комиссии при Президенте Российской Федерации по государственным наградам

- наличие всех документов, согласно вышеуказанного перечня;
- наличие у родителей региональных наград за воспитание детей;
- образование детей (предпочтительно высшее);
- достижения и награды детей в различных сферах (учеба, спорт, искусство);
- мнение общественности о данной семье; другие материалы, свидетельствующие о достойном воспитании детей и сохранении семейных традиций.

Требования по представлению и оформлению наградных документов

Оформление наградных листов

Указы о награждении граждан государственными наградами Российской Федерации публикуются на официальном сайте Президента Российской Федерации (www.kremlin.ru) в разделе «Документы».

1. Наградные листы оформляются с использованием печатающих устройств и электронно-вычислительной техники. При заполнении наградного листа не допускаются какие-либо сокращения, аббревиатуры, неточности и исправления. Наградные листы печатаются с использованием текстового редактора Microsoft Word шрифтом Times New Roman размера № 12-14.

2. Наименование субъекта Российской Федерации указывается: *Республика Тыва*

3. Наименование государственной награды указывается полностью, без сокращений в соответствии с наименованиями, установленными Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 №1099.

Пример: орден «Родительская слава», медаль ордена «Родительская слава»

4. При оформлении наградных документов в **обязательном** порядке учитывать награды (поощрения) федеральных органов государственной власти и субъектов Российской Федерации, имеющиеся у кандидата на награждение. При определении вида награды необходимо соблюдать принцип последовательности награждения, учитывая иерархию государственных наград и их степеней.

К награждению орденом представлять лиц, заслуги которых ранее были отмечены медалью или присвоением почётного звания Российской Федерации.

Информация, содержащаяся в материалах, прилагаемых к наградным листам, должна быть полной и актуальной.

В наградном листе в соответствующих графах указываются следующие сведения:

Раздел 1 Сведения о матери (усыновительнице)

Фамилия, имя, отчество награждаемого указываются на основании паспорта полностью в именительном падеже, без сокращений или замены имени и отчества инициалами (фамилия указывается заглавными буквами).

Пример: ИВАНОВ Иван Иванович

Должность, место работы указываются полностью, без сокращений, с указанием структурных подразделений и наименования организации в соответствии с записями в трудовой книжке (трудовом соглашении). При написании названия предприятия, учреждения, организации указываются также их организационно-правовая форма, согласно регистрационно-уставным документам. Наименование должности должно соответствовать последней записи в графе «Должность с указанием названия организации» пункта 14 «Трудовая деятельность» наградного листа. В скобках указывается наименование федерального органа исполнительной власти в соответствии с отраслевой (ведомственной) принадлежностью организации или направлением деятельности.

О переименовании организации, изменении должности или смерти представленного к награждению после подписания наградных листов необходимо **обязательно** сообщать в отдел государственных наград департамента по вопросам государственной службы и кадрового резерва Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва.

Пример: заместитель директора по экономике федерального государственного унитарного предприятия «Новгородское аэрогеодезическое предприятие» (Министерство транспорта Российской Федерации); производитель работ арматурного цеха открытого акционерного общества «Строительная компания «Мастер» (Министерство регионального развития Российской Федерации) и т.д.

Пол указывается полным словом, без кавычек.

Пример: мужской, женский.

Дата рождения указывается цифровым способом (день и месяц указываются двухзначным числом, год - четырехзначным числом).

Пример: 09.06.1958, 28.11.1968 и т.д.

Место рождения указывается полностью в строгом соответствии с данными общегражданского паспорта. В случае рождения за пределами Российской Федерации необходимо указать соответствующую страну и населенный пункт. Для иностранных граждан – по документу, удостоверяющему личность иностранного гражданина за пределами страны проживания.

Пример: гор. Кызыл; ГДР, г.Лейпциг

Образование: указывается полученная специальность, полное наименование учебного заведения и год его окончания через запятую. Если представляемый к награждению имеет два или более образований, указываются все (по диплому).

Пример: горное дело, Нижне-Тагильский горнометаллургический техникум, 1969 г.; юриспруденция, Петрозаводский государственный университет, 1980 г.

Ученая степень, ученое звание. Указывается, если есть ученая степень и ученое звание через запятую. Указываются также звания государственных академий наук. К государственным академиям наук относятся: Российская академия наук, Российская академия медицинских наук, Российская академия сельскохозяйственных наук, Российская академия художеств, Российская академия архитектуры и строительных наук и Российская академия образования.

Если нет, пишется без кавычек – не имеет.

Ученые звания: академик, доцент, профессор, старший научный сотрудник;

Ученые степени: доктор наук, кандидат наук.

Пример: доктор экономических наук, профессор.

Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений. Необходимо указывать только государственные награды Российской Федерации, СССР и РСФСР и даты награждения цифровым способом. Если государственных наград нет, то пишется без кавычек – не награждался. Награды размещаются в следующем порядке: награды Российской Федерации в хронологическом порядке, награды СССР по старшинству (при наличии нескольких наград), награды РСФСР.

Юбилейные и памятные медали Российской Федерации и СССР в соответствующих пунктах наградных листов не указываются.

Информация о награждении Почетной грамотой Президента Российской Федерации или поощрении благодарностью Президента Российской Федерации в обязательном порядке указывается в пункте 5.

Пример: орден Дружбы, 12.03.1996 г.; медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, 12.03.1998 г.; медаль «За спасение погибавших», 04.05.2000 г.

Какими ведомственными, региональными наградами награжден(а) и даты награждений. Необходимо полностью указывать названия ведомственных, региональных наград и даты награждения цифровым способом. Если наград нет, то пишется без кавычек – не награждался.

Ведомственные и региональные награды награждаемого (указываются ведомственные награды только того ведомства (министерства), в системе которого работает (служит) представляемый к награждению, а региональные только того региона, где работает (служит) представляемый к награждению). Ведомственные и региональные награды (при наличии нескольких наград одного ведомства или региона) размещаются по старшинству.

Также в данном пункте указываются награды государственных академий наук: Российская академия наук, Российская академия сельскохозяйственных наук, Российская академия медицинских наук, Российская академия образования, Российская академия архитектуры и строительных наук, Российская академия художеств.

Награды общественных организаций не указываются.

Пример: Почетная грамота Главы Республики Тыва, 07.12.2007 г.; почетный знак «Почетный строитель России», 25.06.2009 г.

Раздел 2 Сведения об отце (усыновителе) – заполняются аналогично разделу 1.

Раздел 3. Общие сведения

Домашний адрес: Заполняется согласно паспортным данным с указанием индекса.

Пример: 667000, г. Кызыл, ул. Чульдума, д.42, кв.36

Свидетельство о заключении брака:

Пример:

Свидетельство о заключении брака

№ Ш-АК №321987 от “ 21 ” ноября 1971 г.

Отделом ЗАГС г. Кызыла

(кем выдано)

Раздел 4. Сведения о детях лиц, представленных к награждению орденом «Родительская слава»

Раздел заполняется в точном соответствии с имеющимися документами: свидетельством о рождении детей, паспортом.

Род занятий – согласно записям в трудовых книжках, справкам образовательных учреждений (ВУЗов, школ, детских садов).

Соответствие сведений в пунктах с 1-4 наградного листа на представляемого к государственной награде Российской Федерации подписывается руководителем кадрового подразделения.

Раздел 5: Основания для представления к награждению

Описываются особые заслуги родителей в воспитании детей и укреплении семейных традиций.

Дети, родители которых представляются к награждению, должны являться примером для окружающих: в учебе должны быть прилежными учениками и успевать по всем школьным предметам, являться участниками и победителями олимпиад, творческих конкурсах, в спорте, принимать участие в общественной жизни класса и школы, заниматься в различных кружках. В семье должно уделяться внимание трудовому воспитанию детей (дети помогают родителям в ведении домашнего хозяйства, владеют навыками мастерства).

Если дети обучаются в колледжах, институтах, они должны успешно справляться с учебной программой, не иметь академических задолженностей, вести активную общественную деятельность.

Если в семье воспитывается ребенок-инвалид, обязательно указывается вклад родителей в адаптацию ребенка к жизни в обществе, создание условий для его гармоничного развития.

Семья должна пользоваться авторитетом и уважением в обществе (на работе, у соседей), родители и дети должны вести здоровый образ жизни, подавать пример окружающим в укреплении института семьи и воспитании детей. Родители должны обеспечивать надлежащий уровень заботы о здоровье, физическом, духовном и нравственном развитии детей, полное и гармоничное развитие их личности. В обязательном порядке должно учитываться мнение общественности по отношению к каждой конкретной семье. Семья должна проживать в квартире или собственном доме и содержать свое жилье в порядке.

При выдвижении кандидатур на награждение необходимо учитывать действующее наградное законодательство, которое не допускает повторного награждения государственной наградой за одни и те же заслуги. Граждане, награжденные наградами СССР, РСФСР за материнство, наградами Российской Федерации за воспитание детей, к повторному награждению не представляются.

Четвертая страница наградного листа содержит согласования (необходимые подписи, печати и даты). В обязательном порядке указывается, что кандидатура представляемого к награждению рекомендована *администрацией района (муниципального образования)*.

Четвертая страница наградного листа предусматривает:

- * Согласования (подписи) с органами социальной защиты населения, здравоохранения, образования, внутренних дел, и в отношении усыновителей, с органами опеки и попечительства (указывается не только фамилия, имя и отчество, но и конкретная должность лица, подписавшего наградной лист); главы администрации района (по месту жительства семьи);
- * Высшего должностного лица субъекта;
- * Полномочного представителя Президента Российской Федерации в федеральном округе.

Наградные листы скрепляются печатями тех государственных органов, руководителями которых они подписаны (с **обязательным** проставлением даты подписи и согласования).

Срок рассмотрения наградных документов согласующими инстанциями не может превышать 30 дней со дня поступления соответствующих документов.