

СОГЛАСОВАНО:
На собрании общего трудового коллектива
протокол от
«13» сентября 2018 №1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ «Детский сад №131»



(подпись)

А.М. Тузовская
(Ф.И.О)

Приказ от «03» сентября 2018 №74/1-осн

ПОЛОЖЕНИЕ
НАГРАДНОЙ КОМИССИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №131»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

2018

1. Общие положения.

1.1. Наградная комиссия образовательной организации (далее Комиссия) - муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131» комбинированного вида (далее – МАДОУ) является коллегиальным и совещательным органом.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, уставом МАДОУ, коллективным договором МАДОУ и правилами внутреннего трудового распорядка, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создаётся для проведения общественной оценки наградных материалов, объективного определения заслуг и личного вклада в систему образования лиц, представленных к награде.

1.4. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАДОУ.

1.5. Комиссию возглавляет заведующий МАДОУ, а в его отсутствие заместитель (далее председатель и заместитель председателя).

2. Задачи комиссии.

2.1. Комиссия рассматривает и принимает решения по вопросам награждения работников МАДОУ.

2.2. Комиссия осуществляет отбор кандидатов на награждение в каждой номинации.

2.3. Комиссия способствует осуществлению государственной политики в области награждения государственными, отраслевыми наградами Российской Федерации, а также наградами областного и муниципального уровня.

2.4. Комиссия готовит документы для отдела образования в определённые сроки.

3. Организация работы.

3.1. Решение о создании комиссии и прекращении её деятельности принимается заведующим МАДОУ.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом заведующего.

3.3. В состав комиссии входят председатель, его секретарь и члены комиссии.

3.4. Комиссия рассматривает документы, представленные администрацией МАДОУ для представления работника к награде. Документы, представленные в комиссию: характеристика на работника, служебная записка о представлении к награде, результаты, достижения.

3.5. Комиссия в месячный срок рассматривает представленные документы, готовит проект решения. Заседание комиссии проводится по необходимости, под руководством председателя или его заместителя.

3.6. Заседания комиссии считаются полномочными, если на них присутствуют более половины её членов.

3.7. Решения на заседаниях комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих. Решения оформляются протоколами, которые ведёт секретарь комиссии и подписывает председатель.

3.8. В случае равенства голосов при принятии решений членами комиссии, решение принимает председатель.

3.9. Наградные материалы согласуются, утверждаются и направляются Учредителю, администрацию города или района.

4. Комиссия имеет право.

4.1. Заслушивать и рассматривать предложения на своих заседаниях председателя первичной профсоюзной организации, представителей администрации по вопросам награждения работников.

4.2. Запрашивать информационные и иные материалы по представлению к государственным и отраслевым наградам.

4.3. Рекомендовать к награждению работников МАДОУ.

5. Заключительные положения.

5.1. Решения и наградные материалы подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя комиссии.

5.2. Награды вручаются в торжественной обстановке.

5.3. Положение вступает в силу с даты утверждения его заведующим.