



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по вопросам награждения работников МОУ ДО ДЮЦ «Ярославич»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Комиссия по вопросам награждения работников (далее - комиссия) формируется для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с награждением работников системы образования государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами, наградами Ярославской области, города Ярославля, образовательного учреждения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами о государственных наградах Российской Федерации, отраслевых наградах, наградах Ярославской области, города Ярославля.

1.3. Настоящее Положение действует до принятия нового.

#### **2. Цели и задачи комиссии.**

2.1. Целью комиссии является осуществление единой политики в области вручения наград и присвоения почетных званий работникам.

2.2. Основной задачей комиссии является проведение оценки материалов о представлении к награждению, обеспечении объективного подхода к поощрению работников и определение кандидатов на награждение государственными наградами, отраслевыми наградами, наградами Ярославской области и города Ярославля.

#### **3. Порядок формирования и состав комиссии.**

3.1. Состав комиссии утверждается приказом директора МОУ ДО ДЮЦ «Ярославич».

3.2. В состав комиссии входят руководители структурных подразделений, представители методической службы.

3.3. Председателем комиссии является директор МОУ ДО ДЮЦ «Ярославич».

3.4. Председатель комиссии: - имеет право решающего голоса; - организует деятельность комиссии; - организует подготовку и проведение заседаний комиссии; - контролирует выполнение решений комиссии.

3.5. Для ведения протокола заседаний комиссии председатель назначает секретаря комиссии и лицо, ответственное за сбор информации к награждению и оформление наградных документов.

3.6. Ответственное лицо за сбор информации к награждению и оформлению наградных документов: - оповещает учреждения и образовательные организации о сроках подачи документов на награждение; - оформляет наградные листы и представляет их на комиссию.

#### **4. Компетенция, права и ответственность комиссии.**

4.1. Компетенции комиссии:

- рассматривает ходатайства и представленные материалы, поступившие в Комиссию.
- дает заключение на предложения, поступившие в Комиссию.
- выдвигает кандидатуры для награждения государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами, наградами Ярославской области и города Ярославля.

4.2. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

- запрашивать от педагогов, руководителей структурных подразделений, методической службы дополнительные материалы и сведения, касающиеся вопросов награждения и оформления материалов;

- готовить рекомендации по представлению работников государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами, наградами Ярославской области и города Ярославля;

- отклонить от рассмотрения ходатайства и характеристики, содержащие недостаточно обоснованные выдвижения кандидатов к награждению либо характеристики кандидатов, имеющие формальный характер и не отражающие конкретных заслуг представляемого к награждению;

- самостоятельно выдвигать кандидатов на награждение государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами, наградами Ярославской области и города Ярославля.

4.3. Комиссия в пределах своей компетенции несет ответственность:

- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Ярославской области, муниципальных нормативных актов;

- за принятие конкретных решений по каждой рассматриваемой кандидатуре, представляемой к награждению;

- за выполнение принятых решений на своих заседаниях;

- за объективную оценку представленных материалов на награждение.

## 5. Порядок организации деятельности комиссии.

5.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.2. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствует не менее двух третьих его членов.

5.3. Документы о награждении представляются в комиссию не менее чем за 1 месяц до предполагаемой даты награждения.

5.4. Первичное выдвижение кандидатов для награждения осуществляется в образовательной организации на общем собрании работников, руководителями структурных подразделений, с учетом показателей результативности работы. При подаче ходатайства на награждение следует строго соблюдать принцип награждения от более низкой награды к более высокой.

5.5. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии.

5.6. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем в течение трех дней со дня его принятия.

5.7. Комиссия может принять следующие решения:

а) о поддержке кандидата;

б) об изменении вида поощрения, к которому представлено лицо;

в) об отклонении кандидатуры на награждение.

## 6. Документация комиссии

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.2. Ведение делопроизводства комиссии, хранение и использование документов возлагаются на ответственное лицо.



Состав комиссии по вопросам награждения работников МОУ ДО ДПОЦ «Ярославич»

1. Шленёв Александр Константинович - директор
  2. Павлова Ирина Николаевна - зам. директора по УВР
  3. Хлопина Елена Викторовна - методист
  4. Кошкина Людмила Александровна - педагог, лицо ответственное за делопроизводство, хранение и использование документов комиссии
  5. Шакина Анастасия Валерьевна - инспектор по кадрам
- в состав комиссии при рассмотрении кандидатуры награждаемого работника входит заведующий его структурного подразделения