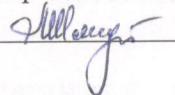


СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации МАОУ СОШ № 44
Протокол № 5 от 29.08 2024 г.

Председатель ППО

 Л.В. Шмидт



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 44

 Л.В. Воробьева

Приказ № 159

от 29.08 «августа» 2024 г.

Положение о Наградной комиссии Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44»

І. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется цель, функции, состав и порядок формирования и деятельности наградной комиссии (далее – комиссия) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44» (далее Учреждение), в том числе порядок предварительного рассмотрения представлений (ходатайств) о награждении наградами Управления образования Администрации Режевского городского округа, Администрации Режевского городского округа, ведомственными государственными наградами Свердловской области, Российской Федерации.

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным и совещательным органом. Члены комиссии принимают участие в её работе на общественных началах.

3. Комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 года;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 5 «О ведомственном знаке отличия Министерства просвещения Российской Федерации, дающем право на присвоение звание «Ветеран Труда»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации»;

- Законом Свердловской области «О почетном звании Свердловской области «Заслуженный учитель Свердловской области» от 14.07. 2022 года

- Постановлением Законодательного Собрания Свердловской области от 05.12.2017 № 940-ПЗС «О благодарственном письме Законодательного Собрания Свердловской области»;

- Положением о муниципальных наградах Режевского городского округа, утвержденное решением Режевской Думы от 16.10.2019 № 90, с изменениями от 20.01.2021 г;

- Положением о наградах Управления образования Администрации Режевского городского округа;

- настоящим Положением;

- другими нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующими деятельность по награждению работников сферы образования.

4. Настоящее Положение согласовывается с профсоюзным комитетом.

II. Цель деятельности комиссии

2.1. Цель деятельности комиссии: создание условий для поощрения и общественного признания профессиональных и общественных достижений работников Учреждения посредством реализация исполнения законодательных и нормативных документов, регламентирующих порядок подготовки и представления документов для награждения государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, наградами Свердловской области, Администрации Режевского городского округа, Учреждения.

III. Организация деятельности комиссии

3.1. Решение о создании комиссии и прекращения её деятельности принимается коллегиально членами комиссии.

3.2. Персональный состав комиссии и Положение о комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

IV. Состав комиссии

4.1. Состав комиссии избирается на общем собрании работников в начале нового учебного года.

4.2. Работу Комиссии возглавляет директор Учреждения, являющийся её председателем (далее – председатель комиссии), а в его отсутствии – заместитель директора по учебно-воспитательной работе, назначаемый приказом директора Учреждения заместителем председателя комиссии (далее – заместитель председатель комиссии).

4.3. Члены комиссии – представители администрации и трудового коллектива Учреждения.

4.4. Количественный состав комиссии не может быть менее 8 человек.

4.5. Изменения в состав Комиссии вносятся по решению общего собрания работников и утверждаются приказом директора Учреждения.

V. Функции комиссии

5.1. Комиссия принимает и предварительно рассматривает представления (ходатайства) о награждении работников Учреждения государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, наградами Свердловской области, Администрации Режевского городского округа, поступившие от членов трудового коллектива, утверждённые общим собранием работников.

5.2. Комиссия принимает и предварительно рассматривает представления (ходатайства) о награждении работников Учреждения Почётными грамотами и Благодарностями Учреждения.

5.3. Комиссия принимает решения о ходатайстве, оформляет ходатайства и документы установленного образца для представления для награждения кандидатов соответствующими наградами в Управление образования Администрации Режевского городского округа.

5.4. Комиссия принимает решение о награждении наградами Учреждения, оформляет Почётные грамоты и Благодарности Учреждения.

5.5. Комиссия рассматривает предложения, заявления и жалобы в пределах своей компетенции.

5.6. Комиссия формирует реестр данных о работниках, награжденных наградами разных уровней.

VI. Права и обязанности комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

- заслушивать на своих заседаниях ходатайства по вопросам награждения работников Учреждения;
- запрашивать дополнительную информацию и иные материалы для представления к награждению разных уровней;
- поддерживать ходатайства о награждении работников Учреждения наградами разных уровней;
- отклонить ходатайства о награждении работников Учреждения наградами разных уровней.

6.2. Члены комиссии обязаны:

- соблюдать конфиденциальность сведений, полученных во время работы комиссии;
- исполнять требования к определению лиц, оформлению ходатайств и документов, установленные законодательными и нормативными документами, регламентирующими награждение работников Учреждения;
- присутствовать на заседаниях комиссии, принимать участие в её работе, высказывать своё мнение по поставленным вопросам, выполнять поручения председателя комиссии, данные в рамках полномочий комиссии.

VII. Деятельность комиссии

7.1. Основной формой деятельности комиссии является заседание, которые проводятся по мере необходимости. Повестка заседания определяется с учётом количества наградных дел.

7.2. Председатель комиссии назначает дату и проводит заседание комиссии, утверждает повестку заседания и даёт обязательные для исполнения поручения членам комиссии, подписывает документы от имени комиссии, исполняет иные полномочия, возложенные на него настоящим Положением.

7.3. В период отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя.

7.4. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с администрацией, профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

7.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов. В случае разногласий, возникающих между членами комиссии окончательное решение принимает председатель комиссии.

7.6. Решения на заседаниях комиссии принимает простым большинством голосов.

7.7. Решения комиссии оформляется протоколами, которые ведет секретарь комиссии, подписываются председателем комиссии.

7.8. Критериями принятия решений членами комиссии являются соответствие кандидата, представляемого к награде требованиям, установленным законодательными и нормативными документами о соответствующей награде, наличие квоты в Учреждении на эту награду.

7.9. Подготовку, оформление и сопровождение документации для награждения выполняет секретарь комиссии.

VIII. Порядок рассмотрения представлений (ходатайств) о награждении

8.1. Решение о представлении (ходатайстве) (далее – ходатайство) к награждению работника принимается на общем собрании работников Учреждения, далее ходатайство о награждении со всеми наградными документами направляется в наградную комиссию Учреждения.

8.2. Секретарь комиссии проверяет поступившие наградные материалы и при отсутствии замечаний готовит их для рассмотрения на заседании комиссии.

8.3. Рассмотрение документов осуществляется комиссией, решение принимает путем голосования.

8.4. На основании решения комиссии ходатайство и наградные документы направляется секретарем комиссии в Управление образования Администрации Режевского городского округа.

8.5. Об отклонении ходатайства в случае несоответствия кандидата, представляемого к награде требованиям, установленным законодательными и нормативными документами о соответствующей награде, или отсутствия квоты в Учреждении на эту награду, сообщается инициаторам внесения ходатайства о награждении в течение 10 дней со дня заседания комиссии.

8.5. Повторное ходатайство отклоненных наградных материалов на рассмотрение комиссии возможно не ранее, чем через год, если комиссией не рекомендовано иное.

IX. Порядок внесения изменений и прекращения действия Положения

9.1. Изменения в настоящее Положение вносятся по решению членов комиссии, принятых большинством голосов.

Принято общим собранием работников

Протокол № 1 от « 19 » августа 2024г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861832

Владелец Воробьева Лариса Викторовна

Действителен с 26.03.2024 по 26.03.2025