

Принято:
на общем собрании работников
учреждения
протокол № 2 от 27.12.2016 г.

Утверждено:
Заведующий МАДОУ детский сад № 39
Н.В. Кирицева
Приказ № 320/1 от «09» 12 2016 г.



Положение о наградной комиссии

I. Общие положения

1.1 Наградная комиссия создаётся в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 39 (далее учреждение) и является коллегиальным и совещательным органом.

1.2 Наградная комиссия в своей работе руководствуется Законом РФ «Об образовании Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, документами, действующими на территории области, а также настоящим Положением.

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

1.4 Наградная комиссия организует свою работу во взаимодействии с органами местного самоуправления, с городской общественной организацией профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

1.5 Комиссию возглавляет заведующий (далее председатель наградной комиссии), руководители ОСИ (заместители председателя), старший воспитатель, члены профсоюзных работники учреждения.

II. Основные задачи

3.1 Наградная комиссия рассматривает и принимает решения по вопросам награждения работников учреждения.

3.2 Наградная комиссия осуществляет отбор кандидатов на награждение в каждой номинации.

3.3 Наградная комиссия способствует осуществлению государственной политики области награждения государственными, отраслевыми наградами Российской Федерации, а также наградами областного и муниципального уровня.

III. Организация работы комиссии

2.1. Решение о создании наградной комиссии и прекращении её деятельности принимается заведующим учреждением.

2.2. Персональный состав наградной комиссии и Положение о ней утверждается приказом заведующего учреждением.

2.3. Заседания наградной комиссии проводятся по мере необходимости и под руководством председателя наградной комиссии или его заместителя.

2.4. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины её членов.

2.5. Решения на заседаниях наградной комиссии принимаются большинством голосов.

2.6. В случае разногласий между членами наградной комиссии решение принимает председатель наградной комиссии.

2.7. При рассмотрении наградных материалов на работника, являющегося членом наградной комиссии, данный работник не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

IV. Наградная комиссия имеет право:

4.1. Заслушивать на своих заседаниях представления на кандидатов к награждению.

4.2. Запрашивать информационные и иные материалы по представлениям государственным и отраслевым наградам.

4.3. Рекомендовать для награждения работников учреждения.

4.4. Рассматривать кандидатуры на награждение, предложенные работниками учреждения.

V. Заключительные положения

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

4.2. Награды вручаются в торжественной обстановке.

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

Принято:
на общем собрании работников
учреждения
протокол № 2 от «27» декабря 2016 г.

Утверждено:
Заведующий МАДОУ детский сад № 39
Н.В. Кирицева
Приказ № 3204 от «29» 12 2016 г.

Положение о наградах

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наградах регламентирует порядок выдвижения на награждение, процедуру награждения педагогических и иных работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому развитию детей № 39 (далее – учреждение), внесших значительный вклад в реализацию задач в сфере образования.

1.2 Награждение производится в целях поощрения и стимулирования труда педагогических и иных работников учреждения за заслуги и достижения в воспитании и образовании, за успехи обучающихся, за вклад в организацию образовательного процесса и реализацию задач в сфере образования.

1.3 Наградами являются:

- Почетная грамота;
- Благодарность;

1.4 Ходатайство о соответствующих наградах (далее – ходатайство) инициируются коллективом учреждения (педагогическим советом либо другим коллегиальным органом).

1.5 Ходатайство о награждении оформляется в свободной форме инициаторами. В случае, если инициатором награждения, представляемого к награде был коллектив, то к ходатайству прилагается копия протокола или выписка из протокола коллегиального органа управления. Наградной лист, оформляется по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

1.6 Документы, указанные в пункте 1.5. настоящего Положения направляются инициаторами или заведующим в комиссию учреждения по наградам.

1.7 Документы, указанные в пункте 1.5. настоящего Положения представляются в комиссию не позднее 10 числа текущего месяца в течение календарного года (кроме июля, августа). В случаях представления к награждению, связанному с празднованием памятных и юбилейных дат документы, указанные в пункте 1.5. настоящего Положения представляются в комиссию за 30 дней до награждения (наступления юбилейной даты).

II. Порядок награждения Почетной грамотой, Грамотой.

2.1. Почетной грамотой учреждения (далее – Почетная грамота) награждаются:

1) работники учреждения, внесшие значительный вклад в реализацию задач в сфере образования:

- за значительные успехи и личный вклад в организацию и совершенствование образовательного процесса;
- за формирование интеллектуального, нравственного развития личности;

- за постоянную и активную работу по развитию материально-технической базы образовательного учреждения;
- за многолетний плодотворный труд и в связи с юбилеем, памятной датой;
- в связи с празднованием профессионального праздника Дня воспитателя и др.;
- за успешное выступление на конкурсах и другое;
- за достижения в международных, федеральных и региональных образовательных и научно-технических программах и проектах.

2.2. Почетной грамотой награждаются работники, имеющие педагогический стаж работы в учреждении не менее 3 лет.

2.3. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке. Повторное награждение работников Почетной грамотой может производиться не ранее чем через один год после предыдущего награждения.

2.4. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

III. Порядок объявления Благодарности

3.1 Благодарность объявляется работнику за конкретные мероприятия связанные с:

- проведением отдельных разовых мероприятий (конкурсов, олимпиад, смотров выставок, семинаров и других мероприятий), организуемых в детском саду,
- выполнением на высоком уровне адресных поручений заведующего учреждением.

3.2 Благодарность может быть объявлена работникам других организаций за активную и действенную помощь в проведении мероприятий, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.3 Благодарность объявляется приказом заведующего. Вручение благодарственного письма производится в торжественной обстановке по месту работы награжденного.

3.4 В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.