

Принято решением
педагогического совета
Протокол от 01.09.2023 №2



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУДО «Киришский
Дворец творчества
имени Л.Н. Маклаковой»
Чувилина О.В.

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом директора МАУДО
«Киришский Дворец творчества
имени Л.Н. Маклаковой»
от 01.09.2023 №127

ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАДНОЙ КОМИССИИ МАУДО «КИРИШСКИЙ ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ИМЕНИ Л.Н. МАКЛАКОВОЙ»

1. Общие положения.

1.1. Наградная комиссия (далее – Комиссия) создается при МАУДО «Киришский Дворец творчества имени Л.Н. Маклаковой» (далее – Учреждение) и является постоянно действующим коллегиальным и совещательным органом при директоре Учреждения. Члены Комиссии принимают участие в её работе на общественных началах.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, нормативными документами Министерства просвещения РФ, документами, действующими на территории региона, а также настоящим Положением, определяющим задачи деятельности комиссии, функции, состав и порядок работы.

1.3. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

2. Организация работы Комиссии.

2.1. Комиссия создается и прекращает свою деятельность на основании решения директора Учреждения.

2.2. Изменения в состав Комиссии вносятся распорядительным актом Учреждения.

2.3. Персональный состав Комиссии и Положение о ней утверждается распорядительным актом Учреждения.

2.4. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

2.5. Решения оформляются протоколами, которые ведет секретарь, подписываются председателем Комиссии.

2.6. В случае разногласий между членами Комиссии решение принимает председатель Комиссии.

3. Состав Комиссии.

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии и секретарь комиссии.

3.2. Председатель Комиссии - директор Учреждения.

3.3. Заместитель председателя Комиссии - заместитель директора по учебно-воспитательной работе Учреждения

3.4. Секретарь – работник Учреждения, избираемый членами Комиссии.

3.5. Члены Комиссии – представители трудового коллектива Учреждения.

3.6. Изменения в состав Комиссии вносятся распорядительным актом Учреждения.

4. Функции Комиссии.

4.1. Комиссия рассматривает и принимает решения по вопросам возможности награждения работников Учреждения государственными и отраслевыми наградами; наградами регионального и муниципального уровней; другими наградами по запросу.

4.2. Комиссия принимает решения о награждении наградами Учреждения.

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

4.4. Комиссия производит анализ поступающих наградных документов на соответствие требованиям, предъявляемым к их оформлению.

4.5. Комиссия готовит заключения, оформляет документы для представления в вышестоящие организации.

4.6. Комиссия формирует банк данных о работниках, отмеченных наградами разных уровней.

4.7. Подготовку, оформление документов для награждения и направление их в соответствующие инстанции выполняет секретарь Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости. Повестка заседания определяется с учётом количества наградных дел. Заседания ведутся под протокол, который подписывается председателем Комиссии (либо его заместителем) и секретарём Комиссии.

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

5.3. В период отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии, принимать участие в её работе, высказывать своё мнение по поставленным вопросам, выполнять поручения председателя Комиссии, данные в рамках полномочий Комиссии. Члены Комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, полученных в рамках участия в работе Комиссии.

5.5. Организацию делопроизводства в Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5.6. Решения на заседаниях Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих при голосовании.

5.7. Критериями принятия решений членами Комиссии являются соответствие кандидата, представляемого к награде требованиям, установленным нормативными правовыми актами о соответствующей награде, наличие квот на данную награду.

6. Порядок изменения Положения о деятельности Комиссии.

6.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься распорядительным актом Учреждения по рекомендациям членов Комиссии.

7. Комиссия имеет право.

7.1. Заслушивать на заседаниях Комиссии ходатайства по вопросам награждения работников Учреждения.

7.2. Запрашивать информационные и иные материалы по представлениям к государственным и отраслевым наградам, наградам регионального и муниципального уровней.

7.3. Поддерживать ходатайства о награждении государственными, региональными, муниципальными, ведомственными наградами.

7.4. Предварительно знакомиться с наградными материалами.

7.5. Отклонять ходатайства о награждении государственными, ведомственными, муниципальными наградами.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью _____ ЛИСТОВ

Директор МАУДО
«Киришский Дворец творчества
имени Л.Н. Макаковой»

Смирнов С.В.
(подпись)

