

«Средняя общеобразовательная школа № 46»
623732, Свердловская область, Режевской район, п. Озёрный, ул. Клубная, 5а.

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБОУ СОШ №46
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 29 от 29 августа 2024 г.

Председатель М. Молоткурова С.В.
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №46
С.Н.Молоткурова
Приказ № 179а/01-02 от
« 29 » августа 20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наградной комиссии и порядке представления к награждению
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №46»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности наградной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №46» (далее — учреждение).

1.2. Наградная комиссия является постоянно действующим совещательным органом (далее - комиссия) учреждения, целью которого является обеспечение объективного подхода к рассмотрению вопросов о представлении к награждению работников учреждения, проведение экспертизы наградных материалов, определение заслуг и личного вклада соискателей наград в различных сферах деятельности учреждения.

1.3. Комиссия способствует осуществлению государственной политики в области награждения государственными, отраслевыми наградами Российской Федерации, а также наградами муниципального и локального уровней.

1.4. Комиссия рассматривает представления к следующим наградам:

Ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации

-Медаль К.Д.Ушинского;

-Медаль Л.С.Выготского;

- Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;

- Почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;

- Нагрудный знак «Почётный наставник»;

- Нагрудный знак «За верность профессии»;

- Нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;

- Нагрудный знак «Молодость и Профессионализм»;

- Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации;

- Благодарственное письмо Законодательного собрания Свердловской области
- Почётная грамота Законодательного собрания Свердловской области
- Благодарственное письмо Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области
- Почетный диплом Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области
- Почётная грамота Режевской Думы
- Благодарственное письмо Режевской Думы
- Почётная грамота Главы Режевского городского округа
- Грамота Администрации Режевского городского округа
- Благодарственное письмо Администрации Режевского городского округа
- Почетная грамота Управления образования Администрации Режевского городского округа;
- Благодарственное письмо Управления образования Администрации Режевского городского округа;
- Почетная грамота МБОУ СОШ №46;
- Благодарственное письмо МБОУ СОШ №46;
- иные награды, предусмотренные государственными, ведомственными, региональными и муниципальными органами управления.

1.5. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 01.07.2021 №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ», Приказом Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области от 01.06.2020 №460-Д «О ведомственных наградах Министерства Образования и молодёжной политики Свердловской области» иными федеральными, региональными, муниципальными нормативными правовыми актами, уставом МБОУ СОШ №46, а также настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение регулирует деятельность наградной комиссии, определяет ее состав, полномочия членов комиссии, порядок проведения экспертизы наградных документов.

1.7. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с представителем совета трудового коллектива учреждения.

2. Состав и полномочия комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав наградной комиссии входят директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующая хозяйством, представитель совета трудового коллектива учреждения, представитель из числа работников учреждения. Комиссию возглавляет председатель — директор, а в случае его отсутствия заместитель председателя. Заместитель председателя и секретарь наградной комиссии назначаются председателем из числа членов наградной комиссии.

2.2. Председатель наградной комиссии:

- осуществляет общее руководство;
- проводит заседание наградной комиссии;
- имеет право решающего голоса;
- осуществляет контроль за выполнением решений наградной комиссии;
- дает поручения членам комиссии по проверке представленных комплектов наградных документов;
- организует в спорных ситуациях дополнительное обсуждение с приглашением члена трудового коллектива (руководителя практико-ориентированной группы – ПОГ), выдвинувшего кандидата на награждение;

- подписывает протоколы заседаний наградной комиссии.

2.3 Секретарь наградной комиссии:

- организует проведение заседания комиссии;

- осуществляет подготовку заседания комиссии, включая информирование членов наградной комиссии о времени и месте проведения заседания не менее, чем за три дня до его начала;

- ведёт и оформляет протокол заседания наградной комиссии.

2.4. Члены наградной комиссии:

- присутствуют на заседаниях комиссии;

- знакомятся с документами работников, представленных к награждению;

- принимают участие в обсуждении представленных документов и голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседаниях комиссии;

- выполняют поручения председателя комиссии в установленные сроки;

- сохраняют конфиденциальность.

2.5. Комиссия имеет право:

- запрашивать от члена трудового коллектива (руководителя практико-ориентированной группы – ПОГ) необходимые для своей деятельности материалы и документы;

- поддерживать представления к награждению;

- направлять комплект документов, представленный членом трудового коллектива (руководителем практико-ориентированной группы – ПОГ) на доработку в случае нарушения требований по оформлению;

- сокращать списки представленных к награждению, если они превышают установленные квоты наград;

- изменять вид или степень награды, к награждению которой представлен работник;

- отклонять представления к награждению, в случаях несоответствия работника требованиям, определённым в государственных, ведомственных, региональных и муниципальных нормативных правовых актах.

3. Организация работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере поступления представлений к награждению работников. Заседание комиссии и голосование участников заседания может быть организовано дистанционно, путём использования цифровых технологий (специального программного обеспечения) и систем видеоконференцсвязи. В протокол заседания комиссии вносится информация о том, что заседание было проведено в удалённом режиме.

3.2. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины утвержденного состава комиссии. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равного числа голосов, голос председательствующего является решающим.

3.3. При рассмотрении на заседании комиссии представления о награждении одного из членов комиссии, участие последнего в заседании комиссии не допускается, о чем делается отметка в протоколе заседания комиссии.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем комиссии (в его отсутствие заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии. Информация по обсуждаемым вопросам является конфиденциальной и разглашению не подлежит.

3.6. Председатель наградной комиссии (заместитель председателя) представляет кандидатуры работников, рекомендованных к награждению на собрании трудового коллектива/ на педагогическом совете учреждения.

3.7. После утверждения кандидатов к награждению трудовым коллективом /педагогическим советом учреждения, секретарь комиссии направляет необходимый пакет документов в органы государственной власти и управления, уполномоченные

поощрять и награждать государственными, ведомственными, региональными и муниципальными наградами.

4. Порядок представления к награждению

4.1. К награждению представляются штатные работники учреждения за выдающиеся достижения (заслуги) и многолетний добросовестный труд в сфере образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, научной, научно-технической и инновационной деятельности, в сфере социальной поддержки и социальной защиты обучающихся, молодежной политики, иных сферах.

4.2. При определении вида поощрения учитывается уровень достижений, квалификация и стаж профессиональной деятельности, в т.ч. в учреждении.

4.3. При представлении к государственным, ведомственным, региональным и муниципальным наградам необходимо руководствоваться принципом последовательности награждения работника от менее значимой награды к более значимой. Следует обращать особое внимание на соответствие вида награды характеру и степени заслуг представляемого к награждению, учитывать наличие других форм поощрений (государственных, ведомственных, региональных, муниципальных и локальных).

4.4. Инициатива выдвижения работников к награждению принадлежит директору, собранию работников учреждения/ педагогическому совету учреждения.

4.5. Секретарь собрания работников учреждения/ педагогического совета направляет секретарю наградной комиссии следующие документы:

- ходатайство о представлении работника к награде (приложение 1);
- выписку из протокола собрания трудового коллектива (приложение 2);
- характеристику, объективно отражающую заслуги кандидата, результаты и достижения его деятельности в соответствии с предполагаемой наградой (приложение 3);
- копию трудовой книжки;
- другие документы, отражающие заслуги работника, выдвинутого к поощрению.

4.6. Представляемые документы должны соответствовать установленным формам и требованиям, определенным соответствующими положениями о наградах (государственных, ведомственных, региональных и муниципальных органов управления) в печатном и электронном виде. Работники, предоставляющие наградные материалы на рассмотрение комиссии, несут персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в наградных материалах.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением собрания работников учреждения/ педагогическим советом учреждения в случае изменения законодательства Российской Федерации, изменения ведомственных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов, либо по основаниям, предусмотренными локальными нормативными актами.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061651

Владелец Молоткурова Светлана Николаевна

Действителен с 01.10.2024 по 01.10.2025