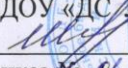
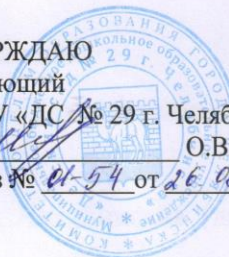


ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска»
Протокол № 1
«26» августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска»
 О.В. Шаманева
Приказ № 21-54 от 26.08 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О наградной комиссии Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящие Положение определяет порядок организации и деятельности наградной комиссии.
2. Наградная комиссия МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» (далее Наградная комиссия) является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов, связанных с награждением работников МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска».
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
 - 3.1. Уставом МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска»;
 - 3.2. Нормативно-правовыми актами, регламентирующими процесс награждения;
 - 3.3. Настоящим Положением.
4. Комиссию возглавляет заведующий МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска». Секретарь комиссии избирается из членов комиссии.
5. Наградная комиссия формируется и утверждается приказом заведующего сроком на 3 года.

II. Цели и задачи наградной комиссии в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска»

1. Целью наградной комиссии осуществление единой политики МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» в области вручения наград и присвоения почётных званий.
2. Основной задачей комиссии является проведение оценки материалов о представлении к награждению и обеспечении объективного подхода к поощрению работников МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска».

III. Функции наградной комиссии

1. Наградная комиссия принимает решение о награждении Почётными грамотами, благодарностями и присвоения почётных званий работников МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска».

2. Наградная комиссия рассматривает предложения, заявления, жалобы в пределах своей компетенции.
3. Наградная комиссия готовит заключения, оформляет ходатайства и документы для представления в вышестоящие организации.
4. Наградная комиссия формирует банк данных о работниках, отмеченных наградами разных уровней.

IV. Организация работы наградной комиссии

1. Заседания Наградной комиссии проводятся по мере необходимости.
2. Заседания Наградной комиссии правомочны, если на них присутствует более половины её членов. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. При разделении голосов поровну, окончательное решение принимает председатель комиссии.
3. Наградная комиссия правомочна:
 - 3.1. Запрашивать необходимые (дополнительные) материалы и сведения, относящиеся к вопросам награждения.

V. Полномочия членов наградной комиссии.

1. Деятельность Наградной комиссии руководит председатель наградной комиссии.
 - 1.1. Председатель:
 - назначает дату. Время проведения заседания Наградной комиссии
 - проводит заседание Наградной комиссии;
 - подписывает протокол заседания Наградной комиссии;
 - организует деятельности Наградной комиссии для решения, стоящих перед ней задач.
 - 1.2. Секретарь Наградной комиссии: - готовит наградные документы, информационные материалы на заседание наградной комиссии.
2. Члены Наградной комиссии имеют право:
 - знакомиться с материалами, представленными на Наградную комиссию;
 - принимать участие в голосовании;
 - высказывать мнения с занесением в протокол заседания Наградной комиссии;

- знакомиться с протоколом заседания Наградной комиссии.

3. Члены Наградной комиссии обязаны:

- присутствовать и участвовать в работе Наградной комиссии;
- выполнять поручения Наградной комиссии в установленные сроки;
- сохранять конфиденциальность.

VI. Порядок и изменения Положения и прекращения деятельности Наградной комиссии

1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься по рекомендациям членов Наградной комиссии, принятым большинством голосов.
2. Решение о прекращении деятельности Наградной комиссии, об изменении её состава, принимается коллегиально членами наградной комиссии.

VII. Заключительное положение.

1. Протоколы заседания Наградной комиссии подшиваются и хранятся у секретаря комиссии или хранятся в электронном кейсе.
2. Награды вручаются в торжественной обстановке.
3. Положение вступает в силу с даты утверждения приказом заведующим МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208744631447614036545032762199276272953274060032

Владелец Шаманаева Ольга Владимировна

Действителен с 19.12.2024 по 19.12.2025