

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по наградам работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее - Положение) разработано для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее – дошкольная образовательная организация или ДОО) на основании Положения о почётной грамоте и благодарственном письме Главы Октябрьского района, утверждённого решением Думы Октябрьского района (в редакции решения от 22.12.2009), Положения о награждении отраслевыми наградами Управления образования и молодёжной политики администрации Октябрьского района, утверждённого приказом Управления образования и молодёжной политики администрации Октябрьского района от 13.02.2012 № 100-од, Положения о комиссии по наградам Департамента образования и молодёжной политики Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, утверждённого приказом от 07.11.2013 № 1039.
- 1.2. Для рассмотрения материалов по наградам работников ДОО на различных уровнях власти создаётся постоянно – действующая комиссия (далее - Комиссия).
- 1.3. Комиссия по наградам ДОО создана для проведения общественной оценки и обеспечения объективного подхода к поощрению работников ДОО наградами на различных уровнях власти и рассмотрения:
 - 1.3.1. материалов к награждению Почётными грамотами и Благодарственными письмами Департамента образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;
 - 1.3.2. материалов к награждению Почётными грамотами и Благодарственными письмами Главы Октябрьского района;
 - 1.3.3. материалов к награждению Почётными грамотами и Благодарственными письмами Думы Октябрьского района;
 - 1.3.4. материалов к награждению Почётными грамотами и Благодарственными письмами Управления образования и молодёжной политики администрации Октябрьского района;
 - 1.3.5. материалов к награждению Почётными грамотами и Благодарственными письмами Главы сельского поселения Перегрёбное;
 - 1.3.6. материалов к награждению Почётными грамотами и Благодарственными письмами руководителя ДОО;
 - 1.3.7. представленных материалов на работников ДОО к их награждению или объявлению им Благодарности.
- 1.4. Комиссия является постоянно действующей, работает на общественных началах.

2. Основные функции Комиссии

- 2.1. Комиссия ДОО осуществляет следующие функции:
 - 2.1.1. ходатайствует, формирует и передаёт материалы для представления работников для награждения наградами на различных уровнях власти;
 - 2.1.2. оценивает представленные к награждению ходатайства, характеристики и необходимые приложения к ним;
 - 2.1.3. рассматривает обращения, заявления и жалобы граждан по вопросам награждения.

3. Права Комиссии

- 3.1. Комиссия ДОО для осуществления возложенных на неё функций имеет право:

- 3.1.1. Запрашивать и получать от должностных лиц необходимые для своей деятельности материалы и документы по вопросам, отнесённым к её компетенции;
- 3.1.2. давать предложения о награде или почётном звании работников, в отличие от представленных в ходатайствах.

4. Руководство и организация работы Комиссии

- 4.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. Состав Комиссии назначается руководителем дошкольной образовательной организации.
- 4.2. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.
- 4.3. Заседания назначаются по мере необходимости (дату и время назначает председатель Комиссии).
- 4.4. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путём открытого голосования. Решение Комиссии оформляется протоколом.
- 4.5. В заседаниях Комиссии могут принимать участие работники ДОО, получившие разрешение председателя Комиссии, по письменному заявлению на имя председателя, поданному не менее чем за 2 дня до заседания Комиссии.
- 4.6. Подготовку материалов для заседаний Комиссии, контроль за своевременным исполнением принятых решений, а также обеспечение деятельности Комиссии осуществляет специалист по кадрам дошкольной образовательной организации.