


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №7 г. Азнакаево»
Азнакаевского муниципального
района РТ
Протокол № 2
от «25» 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №7
г. Азнакаево» Азнакаевского
муниципального района РТ
С.Р. Галимова
Приказ № 1 от «25» 08 2020 г.



Положение

о комиссии по награждению работников образовательных организации, принимающих активное участие в развитии и совершенствовании системы образования в МБОУ «СОШ №7 г. Азнакаево» и Азнакаевского муниципального района в целом.

Согласовано

Председатель родительского комитета
МБОУ «СОШ №7 г. Азнакаево»
Азнакаевского муниципального
района РТ

Зарикова А.У.
«25» 08 2020 г.

г. Азнакаево

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по наградам (далее - Положение) имеет целью повышение мотивации к труду работников образовательного учреждения, обеспечение материальной заинтересованности работников в творческом и ответственном отношении к труду, проявлении инициативы, дисциплинированности, ответственности работников.

1.2. В своей деятельности комиссия по наградам руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников МБОУ «СОШ №7 г. Азнакаево» РТ.

1.4. Комиссия по наградам (далее - Комиссия) формируется для рассмотрения и проведения общественной, объективной оценки материалов по награждению работников образовательного учреждения внутришкольными, ведомственными наградами, а также наградами республиканского и федерального уровня.

1.5. Наградная комиссия образовательного учреждения является коллегиальным и совещательным органом.

1.6. Комиссия является постоянно действующим органом и осуществляет свои полномочия на общественных началах.

1.7. При подготовке материалов о награждении группы работников в связи с юбилеем образовательного учреждения, организации или профессиональным праздником, ходатайство о представлении к государственным наградам вносятся Президенту Российской Федерации заблаговременно не позднее, чем за 3 месяца до юбилейной (памятной) даты.

2. Организация работы комиссии

2.1. Решение о создании комиссии и прекращении ее деятельности принимается директором образовательного учреждения.

2.2. Положение и персональный состав комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения.

2.3. Заседания комиссии проводятся по мере поступления ходатайств о награждении и под руководством председателя комиссии.

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

2.5. Решения на заседаниях комиссии принимаются большинством голосов присутствующих при открытом голосовании.

2.6. Решения оформляются протоколами, которые ведет секретарь, подписываются председателем комиссии и секретарем комиссии.

2.7. В случае разногласий между членами комиссии решение принимает председатель комиссии.

2.8. Ведение делопроизводства комиссии, хранение и использование ее документов, а также контроль за своевременным исполнением принятых комиссией решений возлагается на секретаря комиссии.

2.9. Комиссия имеет право привлекать в случае необходимости других специалистов для проведения экспертизы и подготовки заключений по поступившим ходатайствам.

3. Основные задачи

3.1. Комиссия рассматривает и принимает решения по вопросам награждения работников образовательного учреждения.

3.2. Осуществляет отбор кандидатов на награждение по каждому виду наград.

3.3. Комиссия осуществляет проведение оценки материалов о награждении внутришкольными, ведомственными наградами, а также наградами муниципального, республиканского и федерального уровня.

3.4. Комиссия имеет право:

3.4.1. Заслушивать на своих заседаниях председателя наградной комиссии образовательного учреждения по вопросам награждения работников.

3.4.2. Запрашивать информационные и иные материалы по представлению к наградам.

3.4.3. Рекомендовать для награждения работников образовательного учреждения.

3.4.4. Рассматривать предложения руководителей ШМО.

4. Награды и их статус

4.1. Наградами образовательного учреждения являются:

4.1.1. Благодарность образовательного учреждения;

4.1.2. Почетная грамота образовательного учреждения.

4.2. Награды муниципального уровня:

4.2.1. Благодарность Администрации города Азнакаево;

4.2.2. Почетная грамота Администрации города Азнакаево.

4.3. Награды республиканского уровня:

4.3.1. Благодарность Министерства образования и науки Республики Татарстан;

4.3.2. Благодарственное письмо Министерства образования и науки Республики Татарстан;

4.3.3. Почетная грамота Министерства образования и науки Республики Татарстан;

- 4.3.4. Знак отличия «Почётный наставник» Республики Татарстан;
- 4.3.5. Нагрудный знак «За заслуги в образовании» Республики Татарстан.
- 4.4. Награды федерального уровня:
 - 4.4.1. Благодарственное письмо «Благодарность Министерства просвещения Российской Федерации»;
 - 4.4.2. Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации;
 - 4.4.3. Нагрудный знак «Почётный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;
 - 4.4.4. Медаль Л.С. Выготского;
 - 4.4.5. Почётное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» Российской Федерации.

5. Порядок выдвижения кандидатов к награждению

- 5.1. К наградам представляются лучшие работники, имеющие заслуги, достижения и успехи в работе, необходимый непрерывный стаж работы в образовательном учреждении.
- 5.2. Инициатива выдвижения кандидатуры на представление к наградам, принадлежит руководителям школьных методических объединений МБОУ «СОШ №7 г. Азнакаево».
- 5.3. Документы о награждении внутришкольными наградами представляются в комиссию не менее чем за 14 (четырнадцать) дней до предполагаемой даты награждения.
- 5.4. Документы о награждении ведомственными наградами, а также наградами муниципального уровня, представляются в комиссию не менее чем за 2 (два) месяца до предполагаемой даты награждения/
- 5.5. Документы о награждении республиканского и федерального уровня представляются в комиссию не менее чем за 4 (четыре) месяца до предполагаемой даты награждения.
- 5.6. Документы к представлению кандидатур для награждения Благодарностью образовательного учреждения включают:
 - ходатайство и характеристику руководителя школьного методического объединения. Стаж работы кандидата должен быть не менее 1 (одного) года в образовательном учреждении.
- 5.7. Документы к представлению кандидатур для награждения Почетной грамотой образовательного учреждения включают:
 - ходатайство и характеристику руководителя школьного методического объединения. Стаж работы кандидата должен быть не менее 2 (двух) лет в образовательном учреждении.
- 5.8. Документы по представлению кандидатур для награждения

ведомственными наградами, наградами республиканского и федерального уровня

включают:

- характеристику с анализом работы за последние 3 (три) года. Стаж работы кандидата не менее 5 (пяти) лет в образовательном учреждении.

5.9. Документы по представлению кандидатуры направляются в наградную комиссию образовательного учреждения, для рассмотрения на соответствие требованиям к представляемой награде.

5.10. Рассмотрев представленные документы, Комиссия образовательного учреждения выносит мотивированное заключение о соответствии кандидатуры требованиям

к представляемой награде, и направляет заключение руководителю образовательного учреждения для издания приказа о награждении внутришкольными наградами, а также заключение направляется начальнику отдела кадров Управления образования Азнакаевского муниципального района для формирования наградного материала, для награждения ведомственными

наградами, наградами республиканского и федерального уровня с последующим представлением в вышестоящие органы.

5.11. Повторное награждение почетными званиями не производится.

5.12. При оформлении документов к ведомственным наградам необходимо соблюдать последовательность, предусмотренную п. 4.

6. Процедура награждения работника

6.1. Награждение осуществляется директором или лицом его, заменяющим, на общем собрании коллектива образовательного учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором образовательного учреждения.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью

5 стр. (наиме *стр.*)

Директор школы: *Д.Р. Галимова*

