

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» НМР РТ**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного
комитета МБУ ДО «ЦДТ» НМР РТ

Маркелова Маркелова Н.И.

« 03 » сентября 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО
«ЦДТ» НМР РТ

Э.М.Мадьярова Э.М.Мадьярова

« 03 » сентября 2019 г.

ПРИНЯТО

На общем собрании трудового
коллектива МБУ ДО «ЦДТ» НМР РТ

Протокол № 2 от

« 03 » сентября 2019 г.

Введено в действие приказом
директора МБУ ДО «ЦДТ» НМР РТ

Приказ № 73 от

« 03 » сентября 2019 г.

**Положение о Наградной комиссии
МБУ ДО «Центр детского творчества» НМР РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности наградной комиссии МБУ ДО «Центр детского творчества» НМР РТ по представлению работников к награждению государственными, ведомственными наградами, поощрениями и иными наградами.

1.2. Наградная комиссия (далее - Комиссия) создается в целях решения вопросов стимулирования труда работников консультативной помощи, работающим в учреждении по техническому оформлению документов на награждение, определению кандидатов на награждение государственными, ведомственными наградами, поощрениями и иными наградами.

1.3. Комиссия является коллегиальным и совещательным органом.

1.4. Основными целями и задачами Комиссии являются:

- осуществление единой политики учреждения в области вручения наград, присвоения почетных званий, благодарственных писем и почетных грамот;
- повышение у работников мотивации к труду, проявление инициативы, дисциплинированности, ответственности;
- отбор достойных кандидатур на награждение государственными, ведомственными наградами, поощрения и иными наградами;
- проведение объективной оценки документов по награждению работников учреждения.

1.5. Наградная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральными законами, законами Республики Татарстан. Указами и Распоряжения Президента Российской Федерации, Президента Республики Татарстан, иными нормативно правовыми актами, Уставом учреждения, а также настоящим Положением.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции.

- рассматривает и принимает решения по вопросам награждения работников учреждения, изучив объективную оценку достижений и заслуг награждаемых, отраженных в характеристике работников;
- осуществляет отбор кандидатов на награждение по уровню награды с учетом результатов работы предыдущих лет;
- рассматривает предложения, заявления и жалобы работников по вопросам наград.

2.2. Комиссия способствует осуществлению государственной политики в области награждения государственными, отраслевыми наградами Российской Федерации, а также наградами республиканского и муниципального уровня.

2.3. Комиссия ведет учет и мониторинг по наградам педагогов и других работников учреждения.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется и утверждается приказом директора центра на один учебный год.

3.2. В состав Комиссии входят:

- директор центра;
- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по АХР.
- уполномоченный представитель трудового коллектива;
- председатель профсоюзной организации;
- руководители методических объединений (зав. отделами).

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся один раз в год (октябрь, ноябрь), а также по мере необходимости.

4.2. Комиссию возглавляет директор центра (далее председатель Комиссии), в его отсутствие возглавляет заместитель директора по УВР (далее заместитель председателя).

4.3. К компетенции председателя Комиссии относятся:

- планирование и осуществление оперативного руководства деятельностью Комиссии;
- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- осуществление контроля над текущей деятельностью Комиссии;
- подписание протоколов заседаний Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии;
- извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, не позднее, чем за два рабочих дня до дня заседания;
- ведет Протокол заседания Комиссии.

Ведение делопроизводства Комиссии, хранение документов возлагаются на секретаря Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии по указанию председателя Комиссии.

4.5. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с наградным материалом, представленным на Комиссию;
- принимать участие в голосовании;
- высказывать свое мнение о претенденте на награду;
- изменить вид поощрения, к которому представлено лицо;
- сократить список лиц, представленных к награждению, если количество превышает установленной квоты наград для учреждения;
- знакомиться с Протоколом заседания Комиссии;
- отказать работнику в поощрении.

В данном случае Комиссия представляет ходатайствующим аргументированный ответ о причинах и основаниях отказа.

4.6. Основанием отказа могут быть:

- характеристика, содержащая слабые результаты учебно-воспитательной и методической работы, а также личных достижений;
- отсутствие личного вклада во благо деятельности, развития имиджа и авторитета учреждения;
- отсутствие инициативы в общественной жизни трудового коллектива;
- отсутствие распространения своего опыта работы;
- стаж работы в учреждении менее 3-х лет;
- наличие предыдущей награды менее 5 лет;
- не снятые дисциплинарные взыскания.

4.7. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать и участвовать в работе Комиссии;
- тщательно и объективно рассматривать представления к наградам, руководствуясь с настоящим Положением;
- выполнять поручения председателя Комиссии в установленные сроки.

4.8. Первичное выдвижение кандидатов для награждения происходит на заседаниях методических объединений учреждения.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

4.10. Решение Комиссии о представлении к награждению принимается простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве числа голосов – голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.11. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 2-х рабочих дней и подписывается председателем и секретарем Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии протокол подписывает заместитель председателя Комиссии.

4.12. Документы о награждении направляются в Управление культуры ИК НМР РТ для дальнейшего рассмотрения.

5. Заключительные положения

Награды вручаются в торжественной обстановке с занесением соответствующей записи в трудовую книжку и в личное дело при наличии приказа награждающего органа.

Положение вступает в силу с даты утверждения руководителем учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 3 (7744)

листов

Директор МБУ ДО «Центр
детского творчества» НИИ РТ
Мальцова Э.М.

