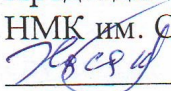


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижекамский музыкальный колледж имени Салиха Сайдашева»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
НМК им. С. Сайдашева
 Р.Ш. Хасанова
«29» августа 2022 г.

ПРИНЯТО

на общем собрании
работников и обучающихся
(протокол № 1 от 29.08.2022 г.)



УТВЕРЖДАЮ

Директор НМК им. С. Сайдашева
О.В. Прокопьева
«29» августа 2022 г.

Введено в действие
приказом директора
(Приказ № 103-од от 29.08.2022г.)

Положение О наградной комиссии

г. Нижнекамск
2022 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности наградной комиссии Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Нижекамский музыкальный колледж имени Салиха Сайдашева» (далее - Колледж) по представлению работников учреждения 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 Колледже 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, поощрениями и иными наградами;
- проведение объективной оценки документов по награждению работников Колледжа.

1.5 Наградная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральными законами, законами Республики Татарстан, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Президента Республики Татарстан, иными нормативно правовыми актами, Уставом Колледжа, 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 ведёт учет и мониторинг по наградам преподавателей и других работников Колледжа.

3. Состав Комиссии

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

3.2 В состав Комиссии входят:

- директор;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- председатель профсоюзной организации;
- избранные представители всех категорий сотрудников Колледжа.

4. Организация работы Комиссии

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

4.2 Комиссию возглавляет директор Колледжа (далее председатель Комиссии), в его отсутствие возглавляет заместитель директора по учебной работе (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;
- решения фиксируются в протоколе заседания Совета Колледжа.

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, представленные 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 Колледжа;
- отсутствие личного вклада во благо развития имиджа и авторитета Колледжа;
- отсутствие инициативы в общественной жизни трудового коллектива;
- отсутствие распространения своего опыта работы;
- стаж работы в Колледже 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 предметно-цикловых комиссий.

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 и Министерство культуры Республики Татарстан.

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