ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников ГБДОУНАО «Детский сад «Кораблик»
Протокол №3
от «24» мая 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий ГБДОУНАО «Детский сад «Кораблик»

Документ
подписан электронной подписью
Сертификат: 0f ba e9 39 86 3e ad b4 4d 48 c4 dc 8b c5 c7 df bb e5 55 e2
Владелец: Плотникова Светлана Руслановна
Действителен: с 27.09.2021 по 27.12.2022

Плотникова С.Р./
Приказ №44/2 от «24» мая 2022 г.

**Положение о наградной комиссии государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Детский сад «Кораблик»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности наградной комиссии.

1.2. Наградная комиссия ГБДОУНАО «Детский сад «Кораблик» (далее–Наградная комиссия) является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов, связанных с награждением работников ГБДОУНАО «Детский сад «Кораблик» (далее-ДОУ).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

-Уставом ДОУ;

- Законом Ненецкого автономного округа от 01.07.2008 № 36-оз «О наградах и почетных званиях Ненецкого автономного округа»;

- Нормативно-правовыми актами, регламентирующими процесс награждения;

- Настоящим Положением.

1.4. Комиссию возглавляет заведующий ДОУ.

1.5. Наградная комиссия формируется и утверждается приказом заведующего ДОУ на 2 года.

2. Цели и задачи наградной комиссии

2.1. Целью наградной комиссии является осуществление единой политики ДОУ в области вручения наград и присвоения почетных званий.

2.2. Основной задачей комиссии является проведение оценки материалов о представлении к награждению и обеспечении объективного подхода к поощрению работников ДОУ. 3.Функции наградной комиссии

3.1. Наградная комиссия принимает решения о награждении Почетными грамотами, благодарностями и присвоения почетных званий работникам ДОУ.

3.2. Наградная комиссия рассматривает предложения, заявления и жалобы в пределах своей компетенции.

3.3 Наградная комиссия готовит заключения, оформляет ходатайства и документы для представления в вышестоящие организации.

3.4 Наградная комиссия формирует банк данных о работниках, отмеченных наградами разных уровней.

4.Организация работы Наградной комиссии

4.1. Заседания наградной комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседания наградной комиссии правомочны, если на них присутствует более половины ее членов. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. При разделении голосов поровну окончательное решение принимает председатель комиссии.
4.3. Решение Наградной комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем комиссии.
4.4. Наградная комиссия правомочна:
-запрашивать необходимые (дополнительные) материалы и сведения, относящиеся к вопросам награждения.
5.Полномочия членов Наградной комиссии
5.1. Деятельностью Наградной комиссии руководит председатель Наградной комиссии. Председатель – заведующий, секретарь – член Наградной комиссии.
Председатель:
-назначает дату и время проведения заседания Наградной комиссии;
-проводит заседание Наградной комиссии;
-подписывает протокол заседания Наградной комиссии;
-организует деятельность Наградной комиссии для решения стоящих перед ней задач.
5.2. Секретарь Наградной комиссии:
-готовит наградные документы, информационные материалы на заседание Наградной комиссии для председателя и подписывает его.
5.3. Члены Наградной комиссии имеют право:
-знакомиться с материалами, представленными на Наградную комиссию;
-принимать участие в голосовании;
-высказывать мнение с занесением в протокол заседания Наградной комиссии;
-знакомиться с протоколом заседания Наградной комиссии.
5.4. Члены Наградной комиссии обязаны:
-присутствовать и участвовать в работе Наградной комиссии лично;
-выполнять поручения Наградной комиссии в установленные сроки;
-сохранять конфиденциальность.
6. Порядок изменения Положения и прекращения деятельности наградной комиссии
6.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься по рекомендациям членов Наградной комиссии, принятым большинством голосов.
6.2. Решение о прекращении деятельности наградной комиссии, об изменении её состава принимается коллегиально членами наградной комиссии.
7. Заключительные положения
7.1 Протоколы заседаний наградной комиссии подшиваются и хранятся у секретаря наградной комиссии
7.2. Положение вступает в силу с даты утверждения заведующим ДОУ.