



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

03 марта 2020 года

№ 118

г. Новоалександровск

Об утверждении комиссии по награждению работников общеобразовательных организаций Новоалександровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с планом работы управления образования администрации Новоалександровского городского округа, в целях обеспечения объективного подхода к поощрению граждан за заслуги перед Новоалександровским районом и проведения общественной оценки наградных документов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по награждению работников образовательных организаций Новоалександровского городского округа Ставропольского края
2. Утвердить положение о комиссии по награждению работников образовательных организаций Новоалександровского городского округа Ставропольского края
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
администрации Новоалександровского
городского округа
Ставропольского края

Н.Н. Красова



Н.Н.Красова

Приложение 1
к приказу управления образования
Новоалександровского городского округа
от 03.03.2020г. № 118

Состав

комиссии по награждению работников образовательных организаций
Новоалександровского городского округа Ставропольского края

1. Красова Н.Н. начальник управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии.
2. Бороденко Н.В., заместитель начальника управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии.
3. Бутенко Н.Н., председатель районного комитета профсоюза работников образования и науки РФ.
4. Попова Е.М., методист МИДЦ, секретарь.

Члены комиссии:

1. Фоменко Т.А., начальник отдела опеки и попечительства
2. Мальцева И.В., главный специалист управления образования АНГОСК.
3. Куклева Т.В., главный специалист управления образования АНГОСК.
4. Сапунова Н.В., заведующая МУ МИДЦ СО АНГО СК.
5. Бабанова Э.А., методист МУ МИДЦСОАНГОСК.
6. Клушина Е.М., методист МУ МИДЦСОАНГОСК.
7. Мусатьянова Т.Л., педагог-психолог МУ МИДЦ СОАНГОСК.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по вопросам награждения
работников муниципальной системы образования администрации
Новоалександровского городского округа

1. Общие положения

1.1. Комиссия по вопросам награждения работников муниципальной системы образования (далее - комиссия) формируется для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с награждением работников системы образования государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами, наградами ставропольского края и наградами Новоалександровского городского округа.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами о государственных наградах Российской Федерации, отраслевых наградах, наградах Ставропольского края и Новоалександровского городского округа.

1.3. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Целью комиссии является осуществление единой политики округа в области вручения наград и присвоения почетных званий работникам муниципальной системы образования.

2.2. Основной задачей комиссии является проведение оценки материалов о представлении к награждению, обеспечении объективного подхода к поощрению работников системы образования Новоалександровского городского округа и определение кандидатов на награждение государственными наградами, отраслевыми наградами, наградами Ставропольского края и Новоалександровского городского округа.

3. Порядок формирования и состав комиссии

3.1. Состав комиссии утверждается приказом руководителя управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

3.2. В состав комиссии входят представители управления образования, методической службы, руководители структурных подразделений и профсоюза.

3.3. Председателем комиссии является руководитель управления образования.

3.4. Председатель комиссии:

- имеет право решающего голоса;
- организует деятельность комиссии;
- организует подготовку и проведение заседаний комиссии;

- контролирует выполнение решений комиссии.

3.5. Для ведения протокола заседаний комиссии председатель назначает секретаря комиссии и лицо, ответственное за сбор информации к награждению и оформление наградных документов.

3.6. Ответственное лицо за сбор информации к награждению и оформлению наградных документов:

- оповещает учреждения и образовательные организации о сроках подачи документов на награждение;

- принимает от учреждений и образовательных организаций документы и представляет их на комиссию;

- оформляет наградные листы;

- представляет наградные материалы в министерство образования Ставропольского края;

- ведёт мониторинг по наградам работников системы образования в следующих направлениях: государственные награды, отраслевые награды, награды Ставропольского края, Новоалександровского городского округа и управления образования.

4. Компетенция, права и ответственность комиссии

4.1. Компетенции комиссии:

- рассматривает ходатайства и представленные материалы, поступившие в Комиссию от учреждений и образовательных организаций о представлении работников системы образования к награждению государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами, наградами Ставропольского края, Новоалександровского городского округа;

- дает заключение на предложения, поступившие в Комиссию от учреждений и образовательных организаций о представлении работников системы образования к награждению государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами, наградами Ставропольского края, Новоалександровского городского округа;

- выдвигает кандидатуры для награждения государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами, наградами Ставропольского края, Новоалександровского городского округа.

4.2. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

- запрашивать от педагогов, руководителей учреждений и образовательных организаций, специалистов управления, методической службы дополнительные материалы и сведения, касающиеся вопросов награждения и оформления материалов;

- заслушивать на заседании представителей учреждений и образовательных организаций, специалистов управления, методической службы, ходатайствующих о награждении по предоставленным наградным документам;

- готовить рекомендации по представлению работников учреждений и образовательных организаций, работающих в муниципальной системе образования, государственными наградами Российской Федерации,

отраслевыми наградами, наградами Ставропольского края, Новоалександровского городского округа;

- отклонить от рассмотрения ходатайства и характеристики, содержащие недостаточно обоснованные выдвижения кандидатов к награждению либо характеристики кандидатов, имеющие формальный характер и не отражающие конкретных заслуг представляемого к награждению;

- самостоятельно выдвигать кандидатов на награждение государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами, наградами Ставропольского края, Новоалександровского городского округа.

4.3. Комиссия в пределах своей несет ответственность:

- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных актов;

- за принятие конкретных решений по каждой рассматриваемой кандидатуре, представляемой к награждению;

- комиссия несет ответственность за выполнение принятых решений на своих заседаниях;

- комиссия несет ответственность за объективную оценку представленных материалов на награждение.

5. Порядок организации деятельности комиссии

5.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.2. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствует не менее двух третьих его членов.

5.3. Документы о награждении представляются в комиссию не менее чем за 2 месяца до предполагаемой даты награждения.

5.4. Первичное выдвижение кандидатов для награждения осуществляется в учреждениях и образовательных организациях на общем собрании работников, учитывая результаты награждения предыдущих лет.

5.5. Учреждения и образовательные организации муниципальной системы образования направляют в комиссию: ходатайство о награждении всех кандидатов с указанием вида награды, краткие характеристики на каждого кандидата с указанием занимаемой должности, стажа работы в отрасли и в данной организации, имеющихся ранее полученных наград муниципального, краевого и федерального уровней и года их получения. При подаче ходатайства на награждение следует строго соблюдать принцип награждения от более низкой награды к более высокой.

5.6. В случае несоблюдения установленного порядка, требований к оформлению документов, а также при наличии грамматических ошибок наградные материалы будут отклонены к рассмотрению.

5.7. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии.

5.8. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем в течение трех дней со дня его принятия.

5.9. Комиссия может принять следующие решения:

- а) о поддержке представления (ходатайства);
- б) об изменении вида поощрения, к которому представлено лицо;
- в) об отклонении кандидатуры на награждение. В данном случае Комиссия может предоставить ходатайствующим аргументированный ответ о причинах и основаниях отказа.

6. Документация комиссии

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.2 Ведение делопроизводства комиссии, хранение и использование документов возлагаются на ответственное лицо.