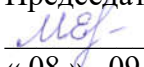


Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида «Лесная сказка»  
пгт. Талинка Октябрьский район

(МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка»)

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ППО  
 Л.Е.Мудрак  
« 08 » 09 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ «ДСОВ  
«Лесная сказка»  
О.А.Гребенникова

Приказ от «08» 09 2022г №254-од\_\_\_\_  
Регистрационный №\_\_\_\_\_

**Положение**  
**о комиссии по наградам работников**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад общеразвивающего вида «Лесная сказка»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по наградам работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Лесная сказка»(далее - Положение) разработано для работников МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка» (далее – дошкольная образовательная организация или ДОО) на основании
- Положения о почётной грамоте и благодарственном письме Главы Октябрьского района, утверждённого решением Думы Октябрьского района (в редакции решения от 22.12.2009),
  - Положения о награждении отраслевыми наградами Управления образования и молодёжной политики администрации Октябрьского района, утверждённого приказом Управления образования и молодёжной политики администрации Октябрьского района от 04.03.2013 № 185 -од,
  - Положения о комиссии по наградам Департамента образования и молодёжной политики Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, утверждённого приказом от 07.11.2013 № 1039.
- 1.2. Для рассмотрения материалов по наградам работников ДОО на различных уровнях власти создаётся постоянно – действующая комиссия (далее - Комиссия).
- 1.3. Комиссия по наградам ДОО создана для проведения общественной оценки и обеспечения объективного подхода к поощрению работников ДОО наградами на различных уровнях власти и рассмотрения:
- 1.3.1. материалов к награждению Почётными грамотами и Благодарственными письмами Департамента образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;
- 1.3.2. материалов к награждению Почётными грамотами и Благодарственными письмами Главы Октябрьского района;
- 1.3.3. материалов к награждению Почётными грамотами и Благодарственными письмами Думы Октябрьского района;
- 1.3.4. материалов к награждению Почётными грамотами и Благодарственными письмами Управления образования и молодёжной политики администрации Октябрьского района;
- 1.3.5. материалов к награждению Почётными грамотами и Благодарственными письмами Главы городского поселения Талинка;
- 1.3.6. материалов к награждению Почётными грамотами и Благодарственными письмами руководителя ДОО;
- 1.3.7. представленных материалов на работников ДОО к их награждению или объявлению им Благодарности.
- 1.4. Комиссия является постоянно действующей, работает на общественных началах.

## **2. Основные функции Комиссии**

- 2.1. Комиссия ДОО осуществляет следующие функции:
- 2.1.1. ходатайствует, формирует и передаёт материалы для представления работников для награждения наградами на различных уровнях власти;
- 2.1.2. оценивает представленные к награждению ходатайства, характеристики и необходимые приложения к ним;
- 2.1.3. рассматривает обращения, заявления и жалобы граждан по вопросам награждения.

## **3. Права Комиссии**

- 3.1. Комиссия ДОО для осуществления возложенных на неё функций имеет право:
- 3.1.1. запрашивать и получать от должностных лиц необходимые для своей деятельности материалы и документы по вопросам, отнесённым к её компетенции;

3.1.2. давать предложения о награде или почётном звании работников, в отличие от представленных в ходатайствах.

#### **4. Руководство и организация работы Комиссии**

4.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. Состав Комиссии назначается руководителем дошкольной образовательной организации.

4.2. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4.3. Заседания назначаются по мере необходимости (дату и время назначает председатель Комиссии).

4.4. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путём открытого голосования. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.5. В заседаниях Комиссии могут принимать участие работники ДОО, получившие разрешение председателя Комиссии, по письменному заявлению на имя председателя, поданному не менее чем за 2 дня до заседания Комиссии.

4.6. Подготовку материалов для заседаний Комиссии, контроль за своевременным исполнением принятых решений, а также обеспечение деятельности Комиссии осуществляет специалист по кадрам дошкольной образовательной организации.