

Министерство образования¹ и науки Амурской области
Отдел образования администрации Магдагачинского района

ПРИКАЗ

13.10.2014г.

п. Магдагачи

№ 292

Об организации работы
наградной комиссии
при отделе образования

Для осуществления государственной политики в области награждения государственными, отраслевыми наградами Российской Федерации, а так же наградами областного и муниципального уровня

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о наградной комиссии при отделе образования администрации Магдагачинского района (Приложение №1).
2. Утвердить состав наградной комиссии при отделе образования администрации Магдагачинского района (Приложение №2).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



Н.М. Карамышева

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградной комиссии при отделе образования администрации
Магдагачинского района Амурской области

1. Общие положения.

1.1 Наградная комиссия создается при отделе образования администрации Магдагачинского района и является коллегиальным и совещательным органом (далее – Комиссия).

1.2 Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Законодательством РФ в сфере образования, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, нормативными правовыми актами Амурской области, Магдагачинского района, а также настоящим Положением.

1.3 Комиссия создается для проведения общественной оценки наградных материалов, объективного определения заслуг и личного вклада в систему образования лиц, представленных к награждению.

1.4 Комиссия организует свою работу во взаимодействии с органами местного самоуправления, с районной общественной организацией профсоюза работников образования и науки РФ.

1.5 Комиссию возглавляет начальник отдела образования, а в его отсутствие – заместитель начальника отдела образования (далее председатель комиссии и заместитель председателя).

1.6 Подготовку, оформление документов для награждения и направление их в соответствующие инстанции выполняет секретарь Комиссии.

2. Основные задачи.

2.1. Комиссия рассматривает и принимает решения по вопросам награждения работников учреждений, находящихся в ведомственном подчинении отдела образования.

2.2. Осуществляет отбор кандидатов на каждый вид награждения и поощрения.

2.3. Комиссия способствует осуществлению государственной политики в области награждения государственными, отраслевыми наградами Российской Федерации, а также наградами областного и муниципального уровней.

3. Организация работы Комиссии.

3.1. Решение о создании Комиссии и прекращении её деятельности принимается начальником отдела образования.

3.2. Персональный состав Комиссии (не более 15 человек) утверждается приказом начальника отдела образования на основании предложений работников отдела, руководителей учреждений, подведомственных отделу, районного методического совета.

3.3. В состав Комиссии входят: начальник отдела образования и его заместитель, представители отдела образования, представители от педагогических коллективов образовательных учреждений, председатель районной общественной

организации профсоюза работников образования и науки РФ, члены районного методического совета, представители других учреждений, подведомственных отделу.

3.4. На заседаниях Комиссии имеют право присутствовать руководители учреждений при рассмотрении наградных документов работников подведомственных им учреждений.

3.5. Документы на награждение предоставляются в Комиссию администрацией учреждения ежегодно не позднее 1 октября.

3.6. Комиссия в месячный срок рассматривает наградные материалы, и принимает по ним решения.

3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.8. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины её членов.

3.9. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, по решению Комиссии тайным или открытым голосованием. В случае равенства голосов при принятии решения членами Комиссии, решение принимает председатель Комиссии.

3.10. Решения оформляются протоколами, которые ведет секретарь, подписываются председателем Комиссии.

3.11. Председатель Комиссии назначает дату и проводит заседание Комиссии, утверждает повестку заседаний и дает обязательные для исполнения поручения членам Комиссии, подписывает документы от имени Комиссии, исполняет иные полномочия, возложенные на него настоящим Положением.

3.12. После рассмотрения, утверждения и оформления наградных материалов они направляются в вышестоящие органы.

3.13. Организацию делопроизводства в Комиссии осуществляет секретарь.

Секретарь Комиссии:

- ведет учет наградных материалов, иных документов, поступивших на рассмотрение Комиссии;

- проверяет соответствие оформления наградных материалов требованиям нормативных правовых актов по соответствующим наградам, возвращает неправильно оформленные материалы инициаторам для доработки;

- вносит председателю Комиссии предложения о дате и времени заседания, представляет на утверждение проект повестки заседания Комиссии, осуществляет созыв членов Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- обеспечивает направление наградных материалов, рассмотренных Комиссией, в вышестоящие органы для дальнейшей работы по награждению работников государственными и иными наградами Российской Федерации, Амурской области, Магдагачинского района;

- ведет учет лиц, отмеченных наградами разных уровней;

- осуществляет консультирование по вопросам награждения.

3.14. В случае выявления нарушений в оформлении наградных материалов, секретарь Комиссии возвращает их инициатору для доработки с указанием причин возврата. Возврат наградных материалов не препятствует их повторному предъявлению после устранения причин возврата.

3.15. Критериями принятия решений членами Комиссии являются соответствие

кандидата, представляемого к награде требованиям, установленным нормативными правовыми актами о соответствующей награде, наличие квот на данную награду.

3.16. Повторное представление к награждению кандидатур, отклоненных

Комиссией, допускается не ранее чем через год со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

3.17. Повторное представление к награждению кандидатур, награжденных ведомственными и другими наградами РФ и областного уровня, – не ранее, чем через 3 года с момента предыдущего награждения.

4. Права и обязанности

4.1. Комиссия имеет право:

- заслушивать и рассматривать предложения на своих заседаниях руководителей учреждений и общественных объединений по вопросам награждения работников;
- запрашивать информационные и иные материалы по представлению к государственным и отраслевым наградам, наградами регионального и муниципального уровней;
- рекомендовать для награждения работников учреждений, подведомственных отделу образования;

4.2. Члены Комиссии имеют право:

- предварительно знакомиться с наградными материалами;
- участвовать в обсуждении кандидатур, представленных к награждению;
- вносить предложения по улучшению работы Комиссии;
- выходить с предложением о приглашении на заседание Комиссии руководителей учреждений и общественных объединений по вопросам награждения работников;
- принимать решения по обсуждаемым вопросам.

4.3. Комиссия обязана тщательно, всесторонне и объективно рассматривать представления к наградам, руководствуясь настоящим Положением, положениями о наградах РФ, Амурской области, Магдагачинского района;

4.4. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии;
- принимать участие в работе Комиссии;
- высказывать свое мнение по представленным к награждению кандидатурам;
- выполнять поручения председателя Комиссии, данные в рамках полномочий Комиссии;
- соблюдать конфиденциальность сведений (персональных данных), полученных в рамках участия в работе Комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Решения и наградные материалы подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя Комиссии.

5.2. Награды вручаются в торжественной обстановке.

5.3. Положение вступает в силу с момента утверждения его начальником отдела.

