

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УЗЛОВСКИЙ РАЙОН

Муниципальное бюджетное учреждение «Узловский центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи» (МБУ Узловский ЦППМСП)

ПРИНЯТО на заседании
педагогического совета
Протокол № 2
от 23.10.2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02824СВЕ0065В321944F4890С44ССС9455
Владелец: ЧУНИХИН ЮРИЙ АЛЕКСЕЕВИЧ
Действителен: с 27.09.2025 до 27.12.2026

УТВЕРЖДЕНО
директор МБУ
Узловский ЦППМСП
Ю.А. Чунихин
Приказ № 64-д от 23.10.2025г.

Положение о комиссии по награждению работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по награждению работников (далее - Положение) определяет организационно-содержательные аспекты работы комиссии по награждению работников (далее - комиссия) в Муниципальном бюджетном учреждении «Узловский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (МБУ Узловский ЦППМСП) - далее Центр.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом для рассмотрения вопросов, связанных с награждением работников Центра государственными и отраслевыми наградами Российской Федерации, региональными и отраслевыми наградами Тульской области, наградами муниципального образования Узловский район в целях осуществления единой политики в области вручения наград.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами о государственных и отраслевых наградах Российской Федерации, законодательством Тульской области о региональных и отраслевых наградах Тульской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Узловского района.

1.4. Комиссия осуществляет рассмотрение наградных материалов работников Центра, представляемых к награждению государственными и отраслевыми наградами Российской Федерации, региональными и отраслевыми наградами Тульской области, наградами муниципального образования Узловский район.

1.5. Целью деятельности комиссии является обеспечение объективности экспертной оценки представляемых наградных материалов, установление их соответствия требованиям законодательства.

1.6. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

1. Функции комиссии по награждению

2.1. Комиссия по награждению в Центре осуществляет:

- информирование директора, органы управления Центра, первичной профсоюзной организации по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, в том числе о работе комиссии и ее результатах;
- обеспечение учета мнения первичной профсоюзной организации Центра при рассмотрении вопроса о представлении работников к наградам;
- консультирование работников Центра по вопросу подготовки и оформления наградных документов;
- рассмотрение наградных документов, проверка их соответствия требованиям, предъявляемым к оформлению и содержанию, подготовка документов к рассмотрению коллегиальными органами управления Центра;
- мониторинг награждений, формирование реестра работников, отмеченных наградами;
- рассмотрение предложений, заявлений и жалоб работников по вопросам наград.

2. Состав и организация деятельности комиссии

3.1. Состав комиссии утверждается приказом директора Центра из числа работников Центра и состоит не менее чем из 4 человек, в том числе председателя, секретаря и членов комиссии. Директор Центра в состав комиссии не входит.

3.2. В состав комиссии в обязательном порядке входит председатель первичной профсоюзной организации Центра.

3.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

3.4. Председатель комиссии:

- назначает дату заседания комиссии;
- утверждает повестку заседания комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

3.5. Секретарь комиссии:

- формирует повестку заседания комиссии;
- проводит предварительный анализ соответствия наградных материалов требованиям законодательства;
- готовит материалы для анализа и вынесения экспертного заключения членам комиссии.

3.6. Комиссия рассматривает материалы и принимает решение о рекомендации представления к награждению.

3.7. Решение с рекомендацией о представлении к награждению принимается большинством голосов членов комиссии в результате открытого голосования.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем комиссии и передается на согласование директору Центра.

3.9. Согласованный директором протокол наградной комиссии служит основанием для последующего оформления наградных документов. В случае если наградные материалы требуют, по мнению членов комиссии, дополнений и уточнений, наградная комиссия может принять решение о возврате документов с целью доработки.

3. Права и обязанности комиссии по награждению работников

4.1. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях запрашивать дополнительную информацию у педагогических работников и администрации Центра;
- вносить в пределах своей компетенции предложения директору Центра о совершенствовании деятельности комиссии;
- принимать решения об изменении вида награды или о нецелесообразности награждения;
- рассматривать отклоненные ранее наградные материалы повторно при условии выполнения необходимых доработок наградных материалов.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать решения объективно, в соответствии с действующим законодательством;
- своевременно рассматривать представленные наградные документы.

4.3. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения по вопросам организации деятельности комиссии председателю комиссии;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и требовать фиксации его в протоколе заседания комиссии.

4.4. Члены комиссии обязаны:

- принимать личное участие в заседаниях комиссии;
- заблаговременно извещать о невозможности участия в заседании комиссии;
- нести ответственность за сохранение конфиденциальности персональных данных кандидатов на награждение.

4. Заключительные положения

5.1. Срок действия Положения не ограничен.

5.2. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность Центра, изменения в Положение вносятся в установленном порядке.