

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 33 «АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК»  
(МБДОУ № 33 «Аленький цветочек»)**

**П Р И К А З**

24.01.2024

№ ДС33-11-41/4

г. Сургут

Об утверждении положения  
о наградной комиссии,  
состава наградной комиссии в  
МБДОУ № 33 «Аленький цветочек»

На основании статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), письма Департамента государственной службы и кадров Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2019 № 12-453 «О порядке оформления и представления документов о награждении», постановления Администрации города от 23.03.2006 № 413 «Об утверждении Положения об отраслевых наградах в Администрации города» (с изменениями), приказа департамента образования Администрации города от 31.10.2022 № 12-03-884/2 «О наградах департамента образования Администрации города», Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 «Аленький цветочек», с целью рассмотрения вопросов награждения и обеспечения объективного подхода к поощрению работников МБДОУ № 33 «Аленький цветочек»

**ПИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о наградной комиссии МБДОУ № 33 «Аленький цветочек» (приложение 1).
2. Утвердить состав наградной комиссии (приложение 2).
3. Наградной комиссии строить свою работу в соответствии с Положением о наградной комиссии.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

**Подписано электронной подписью**  
Сертификат:  
008E78AC43E1886F5B85CAC453970FAEEF  
Владелец:  
Боровинских Наталья Александровна  
Действителен: 12.10.2023 с по 04.01.2025

Н.А. Боровинских

С приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ М.Н. Безлепкина  
\_\_\_\_\_ Е.В. Шульгина  
\_\_\_\_\_ О.Ю. Овчинникова  
\_\_\_\_\_ О.В. Данная  
\_\_\_\_\_ Г.Г. Лукьянова  
\_\_\_\_\_ С.В. Захаренко  
\_\_\_\_\_ Н.А. Челтыгмашева  
\_\_\_\_\_ О.В. Тростина  
\_\_\_\_\_ О.С. Гамаюнова  
\_\_\_\_\_ А.К-С. Озганбаева  
\_\_\_\_\_ Э.К. Аскерова

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАДНОЙ КОМИССИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 33 «АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Наградная комиссия муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 «Аленький цветочек» (далее Комиссия) создана с целью обеспечения объективного подхода к рассмотрению вопросов о награждении трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 «Аленький цветочек» (далее МБДОУ) отраслевыми наградами Российской Федерации, наградами регионального и муниципального уровня, а также проведение оценки предоставляемых наградных материалов, установление их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа –Югры.

1.2. Комиссия создаётся при МБДОУ и является коллегиальным, совещательным органом.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом «Об образовании от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.07.2021 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 5 «О ведомственном знаке отличия Министерства просвещения Российской Федерации, дающем право на присвоение звания «Ветеран труда» (с изменениями и дополнениями), Письмом Министерства просвещения России от 05.08.2019 № 12-453 «О порядке оформления и представления документов о награждении», Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.11.2015 № 125-оз «О наградах и почетных званиях ХМАО-Югры (с изменениями), Постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.11.2005 № 147 «Об утверждении положения о порядке и условиях выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти, государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, рабочим государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» (с изменениями), Решением Сургутской городской Думы от 28 декабря 2005 г. № 549-III ГД «Об утверждении Положения о наградах и почетных званиях городского округа город Сургут», Решением Сургутской городской Думы от 28 февраля 2006 г. № 567-III ГД «Об утверждении Положения о звании «Почетный гражданин города Сургута» и положений об отдельных видах наград городского округа», приказом департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2020 № 10-П-1990 «О наградах Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказом департамента образования Администрации города от 31.10.2022 № 12-03-884/2 «О наградах департамента образования Администрации города».

1.4. Комиссия организует свою работу при взаимодействии с органами местного самоуправления, с Сургутской городской организацией профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение регулирует деятельность Комиссии, определяет ее состав, полномочия членов комиссии, порядок проведения экспертизы наградных документов.

1.6. Комиссия является постоянно действующим органом, работающим на общественных началах.

## **2. СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

2.1. Состав Комиссии обсуждается и выбирается на общем собрании трудового коллектива.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав Комиссии входят заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, начальник хозяйственного отдела, специалист отдела кадров, председатель первичной профсоюзной организации учреждения, представители из числа работников МБДОУ.

Комиссию возглавляет председатель – заведующий МБДОУ, в случае его отсутствия заместитель председателя. Заместитель председателя и секретарь наградной комиссии назначаются председателем из числа членов наградной комиссии.

2.3. Полномочия Председателя Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- проводит заседания Комиссии;
- имеет право решающего голоса;
- подписывает протоколы заседаний наградной комиссии.

2.4. Полномочия Секретаря Комиссии:

• организует проведение заседания Комиссии;

• осуществляет подготовку заседания Комиссии, включая информирование членов Комиссии о времени и месте проведения заседания не менее, чем за три дня до его начала;

• ведёт протокол заседания Комиссии.

2.5. Полномочия членов Комиссии:

• принимают личное участие в заседании Комиссии;

• заблаговременно извещают о невозможности участия в заседании Комиссии;

• знакомятся с документами работников, представленных к награждению;

• принимают участие в обсуждении представленных документов и голосовании по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;

• несут ответственность за сохранение конфиденциальности персональных данных кандидатов на награждение;

• принимают решения об изменении вида награды, к награждению которой представлено лицо, либо в целом о нецелесообразности награждения;

• рассматривают отклоненные ранее наградные материалы повторно при условии выполнения необходимых доработок наградных материалов;

• принимают решения объективно, в соответствии с действующим законодательством;

• своевременно рассматривают представленные наградные документы;

• высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, с занесением его в протокол заседания Комиссии.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1. Решение о создании Комиссии и прекращении её деятельности принимается заведующим МБДОУ.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и по традиционным наградным периодам, под руководством председателя Комиссии или его заместителя.

3.3. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее две третьих членов Комиссии.

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

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.6. В случае разногласий между членами Комиссии решение принимает председатель Комиссии.

3.7. Срок подачи материалов для решения вопроса о награждении работников на следующий календарный год с 1 октября по 15 декабря текущего года.

3.8. Наградные материалы предоставляются в электронном и бумажном варианте председателю или секретарю Комиссии.

3.9. Не представляются к поощрению работники, имеющие нарушения производственной, трудовой, общественной дисциплины, обоснованные жалобы со стороны родителей (законных представителей).

3.10. Выдвижение кандидатов на награждение должно производиться с учетом имеющихся уровней награждения (поощрения) и установленной периодичности награждений.

3.11. Комиссия до 14 декабря текущего года рассматривает материалы, выносит решение по награждению руководителей, специалистов, рабочих и служащих МБДОУ, наградами различного уровня.

3.12. Комиссия вправе отказать в награждении кандидатов наградами, если представленные материалы не соответствуют по оформлению и (или) недостаточно полно отражают личный вклад кандидата, результативность работы и др.

3.13. Материалы, возвращенные на доработку, должны быть поданы председателю или секретарю не позднее 3-х дней с момента возврата.

3.14. В случае несвоевременной сдачи доработанных материалов, Комиссия оставляет за собой право не подавать кандидата для награждения в планируемый период.

3.15. В том случае, если наградные материалы требуют, по мнению членов Комиссии, дополнений и уточнений, Комиссия может рассмотреть отклоненные представления к награждению повторно при условии приведения наградных материалов в соответствие с требованиями.

3.16. Поощрения объявляются (вручаются) работникам руководителем или иным должностным лицом.

3.17. Сведения о поощрении заносятся в трудовую книжку и личное дело работника специалистом отдела кадров МБДОУ.

3.18. Ответственность за ведение учета поощрений и награждений возлагается на председателя Комиссии, его заместителя и специалистов по кадрам МБДОУ.

3.19. Другие вопросы, связанные с поощрением работников, могут регулироваться приказами и распоряжениями заведующего МБДОУ.

#### **4. ВИДЫ ПООЩРЕНИЙ**

4.1. Комиссия рассматривает представления к следующим наградам:

- Медаль К.Д. Ушинского;
- Медаль Л.С. Выготского;
- Почетное звание «Почетный работник сферы образования РФ»;
- Почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи РФ»;
- Нагрудный знак «Почётный наставник»;
- Нагрудный знак «За верность профессии»;
- Нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;
- Нагрудный знак «Молодость и профессионализм»;
- Почетная грамота Министерства просвещения РФ;
- Почетная грамота Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;
- Благодарственное письмо Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;
- Почетная грамота департамента образования Администрации города;
- Благодарственное департамента образования Администрации города;
- Почетная грамота Управления дошкольными образовательными учреждениями;
- Благодарственное письмо Управления дошкольными образовательными учреждениями;
- Почетная грамота МБДОУ № 33 «Аленький цветочек»;
- Благодарственное письмо МБДОУ № 33 «Аленький цветочек»;
- иные награды, предусмотренные государственными, ведомственными, региональными и муниципальными органами управления.

4.2. При представлении работника к награждению должен соблюдаться принцип последовательности награждения: благодарственное письмо, почетная грамота МКУ «УДОУ»;

благодарственное письмо, почетная грамота Департамента образования администрации город; благодарственное письмо, почетная грамота Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, награды Министерства просвещения Российской Федерации.

4.3. Очередное представление работника к награждению за новые заслуги возможно не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения.

## **5. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ МЕР ПООЩРЕНИЯ**

5.1. Решение о награждении отраслевыми наградами сотрудников, принимается на общем собрании трудового коллектива МБДОУ. Решение собрания трудового коллектива оформляется протоколом (приложение).

5.1 При выдвижении кандидатуры на награждение (поощрение) учитываются конкретные заслуги кандидата на награждение (поощрение), непрерывный стаж работы в организации, наличие наград (поощрений) соответствующего уровня, отсутствие в период работы в организации нарушений трудового, производственного и общественного порядка, требований санитарного и противопожарного законодательства и др.

5.2. Кандидатуры утверждаются на заседании наградной комиссии МБДОУ большинством голосов и в установленные сроки направляются для дальнейшего согласования и оформления.

ПРОТОКОЛ

дата

№

Сургут

Собрания трудового коллектива по вопросу выдвижения к награждению.

Председатель:

Секретарь:

Всего работающих:

Присутствовали:

Повестка дня:

1. О выдвижении ФИО кандидата – должность на награждение (полное наименование награды).

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ: Выдвинуть кандидатуру (ФИО, должность) для представления к награждению (полное наименование награды) за ..... (указать конкретные заслуги в профессиональной деятельности).

ГОЛОСОВАЛИ:

ЗА –

ПРОТИВ –

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ –

Председатель	Личная подпись	инициалы	Фамилия
Секретарь	Личная подпись	инициалы	Фамилия

МП.

Наименование (полное) предприятия, организации, учреждения

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

Дата

№

Сургут

Собрания трудового коллектива по вопросу выдвижения к награждению.

Председатель:

Секретарь:

Всего работающих:

Присутствовали:

Повестка дня:

О выдвижении ФИО кандидата – должность на награждение (полное наименование награды).

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ: Выдвинуть кандидатуру (ФИО, должность) для представления к награждению (полное наименование награды) за .....(указать конкретные заслуги в профессиональной деятельности).

ГОЛОСОВАЛИ:

ЗА –

ПРОТИВ –

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ –

Председатель    Личная подпись    инициалы    Фамилия

Секретарь        Личная подпись    инициалы    Фамилия

МП.



Состав наградной комиссии МБДОУ № 33 «Аленький цветочек»

Председатель комиссии:

Н.А. Боровинских, заведующий

Заместитель председателя комиссии:

Е.В. Шульгина (в период отсутствия замещает М.Н. Безлепкина, заместитель заведующего по УВР)

Секретарь комиссии: О.Ю. Овчинникова, кастелянша

Члены комиссии:

- Е.В. Шульгина, заместитель заведующего по УВР;
- М.Н. Безлепкина, заместитель заведующего по УВР;
- А.К-С. Озганбаева, начальник хозяйственного отдела;
- О.В. Данная, специалист по кадрам;
- Г.Г. Лукьянова, кладовщик;
- Р.Г. Федорова, и.о. шеф-повара;
- Э.К. Аскерова, и.о. шеф-повара;
- С.В. Захаренко, воспитатель (в период отсутствия замещает Н.А. Челтыгмашева, воспитатель);
- О.В. Тростина, воспитатель (в период отсутствия замещает О.С. Гамаюнова, учитель музыки)
- председатель первичной профсоюзной организации.