



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМОГО ОКРУГА
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ХАНТЫ-МАНСИЙСК

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения о комиссии
по представлению к награждению работников организаций,
подведомственных Департаменту образования Администрации города
Ханты-Мансийска и работников Департамента образования
Администрации города Ханты-Мансийска

г. Ханты-Мансийск
от «30» августа 2018г.

№ 614

В соответствии с Решением Думы города Ханты-Мансийска от 30 января 2017 года № 78-VI РД «О наградах города Ханты-Мансийска» и п.3.50 Положения о Департаменте образования Администрации города Ханты-Мансийска, утвержденного Решением Думы города Ханты-Мансийска от 21.07.2011 № 69 «О Департаменте образования Администрации города Ханты-Мансийска»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ от 29.05.2014 № 296 «Об утверждении положения о комиссии по представлению к награждению работников сферы образования города Ханты-Мансийска».

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по представлению к награждению работников организаций, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска и работников Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Комиссия) (приложение 1).

1.2. Состав комиссии по представлению к награждению работников образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска и работников Департамента образования (далее – Департамент образования) (приложение 2).

1.3. Форму мониторинга о наличии наград, имеющихся у работников организаций, подведомственных Департаменту образования и работников Департамента образования (далее – Мониторинг) (приложение 3).

2. Определить сроки заседания Комиссии (приложение 4).

3. Руководителям образовательных организаций:

3.1. Назначить ответственных лиц за подготовку наградного материала, копию приказа о назначении направить в отдел кадрового сопровождения Департамента образования на электронный почтовый адрес MartynovaVV@admhmansy.ru (Мартынова В.В.) в срок до 01 октября 2018 года.

3.2. Заполнить Мониторинг в срок до 01 ноября 2018 года и направить в отдел кадрового сопровождения Департамента образования на электронный почтовый адрес MartynovaVV@admhmansy.ru (Мартынова В.В.) в формате word.

3.3. Обновление Мониторинга представлять в отдел кадрового сопровождения Департамента образования с 15 по 20 декабря ежегодно.

3.4. Взять под личный контроль полноту и достоверность заполняемых материалов, представляемых на Комиссию.

4. Определить дату подачи документов на Комиссию не позднее 20 января, 20 февраля, 20 марта, 20 сентября текущего года согласно письму Департамента образования, направленному в образовательные организации. По мере необходимости заседания Комиссии могут проводиться в иные периоды.

5. Ответственность за исполнение приказа возложить на руководителей образовательных учреждений и главного специалиста отдела кадрового сопровождения (Мартынова В.В.).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.М. Личкун

Состав комиссии

по представлению к награждению работников образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования и работников Департамента образования (далее Комиссия)

Председатель Комиссии	директор Департамента образования
Заместитель Председателя Комиссии	заместители директора Департамента образования
Секретарь Комиссии	главный специалист отдела кадрового сопровождения Департамента образования
Члены Комиссии	начальник отдела общего образования и инновационного развития общеобразовательных учреждений Департамента образования (в отсутствие – главный специалист); начальник отдела дополнительного образования и воспитательной работы Департамента образования (в отсутствие – главный специалист); начальник отдела кадрового сопровождения Департамента образования начальник отдела дошкольного образования Департамента образования (в отсутствие – главный специалист) председатель Ханты-Мансийской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по представлению к награждению
работников образовательных организаций,
подведомственных Департаменту образования
и работников Департамента образования

I. Общие положения

1.1. Комиссия по награждению работников образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования и работников Департамента образования является совещательным органом.

1.2. В состав Комиссии по представлению к награждению работников сферы образования города Ханты-Мансийска (далее по тексту - комиссия) входят: директор Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее по тексту – Департамент образования), заместители директора Департамента образования, начальники отделов Департамента образования, специалист отдела кадрового сопровождения Департамента образования, председатель Ханты-Мансийской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

II. Порядок работы наградной комиссии

2.1. Комиссия рассматривает документы кандидатов к награждению.

2.2. Комиссия заседает не менее 4 раз в год.

2.3. Документы предоставляются непосредственными руководителями работников Департамента образования и руководителями муниципальных учреждений, учредителем которых является Департамент образования, в отдел кадрового сопровождения Департамента образования не позднее 10 дней до даты очередного заседания комиссии, согласно графику работы комиссии (приложение 4).

2.4. Кандидатуры руководителей учреждений, подведомственных Департаменту образования, для рассмотрения на заседании Комиссии выдвигаются начальниками отделов Департамента образования, курирующими соответствующие направления. Документы готовятся совместно начальником отдела Департамента образования и специалистом отдела кадрового сопровождения.

2.5. Пакет документов для внесения на рассмотрение Комиссии предоставляется в полном объеме, надлежаще оформленный, в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов, на бумажном носителе и отправляется по электронной почте в отдел кадрового

сопровождения Департамента образования с приложением таблицы «Сведения о кандидатах, представляемых к награждению» (приложение 5).

2.6. Документы, заявленные на Комиссию, регистрируются в журнале «Регистрации документов к награждению» отдела кадрового сопровождения Департамента образования, с обязательной подписью работника вышеуказанного отдела и лица, предоставившего документы (приложение 6).

2.7. Комиссия вправе, не позднее, чем за 2 недели до даты заседания Комиссии отклонить документы, не соответствующие предъявляемым требованиям, направив сопроводительное письмо с указанием допущенных ошибок.

2.8. На основании решения Комиссии, согласно выписке из протокола заседания Комиссии, отдел кадрового сопровождения Департамента образования готовит документы в Администрацию города Ханты-Мансийска, Думу города Ханты-Мансийска, а также в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

2.9. Отдельные решения о награждении работников Департамента образования и организаций, учредителем которых является Департамент образования, Благодарственным письмом и Почетной грамотой Департамента образования могут приниматься самостоятельно директором Департамента образования на основании ходатайств руководителей учреждений, заместителей директора Департамента образования и общественности.

III. Регламент работы комиссии

3.1. Руководство работой Комиссии осуществляет ее председатель.

3.2. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя либо его заместителя.

3.3. Дата, время и место заседания Комиссии назначаются председателем Комиссии или, по его поручению, заместителем председателя.

3.4. Секретарь Комиссии обязан не позднее чем за два календарных дня до заседания оповестить по телефону (или посредством направления sms-сообщения) всех членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение. В случае проведения внеочередного заседания Комиссии допускается оповещение членов Комиссии о созываемом заседании не позднее, чем за четыре часа до начала заседания.

3.5. Проект повестки дня заседания Комиссии определяется председателем Комиссии на основе текущего графика работы Комиссии, а также вопросов, внесенных на рассмотрение Комиссии членами Комиссии. Проект повестки дня заседания Комиссии и списки кандидатов на представление к награждению рассылается на указанные членами Комиссии электронные почтовые адреса в сети Интернет.

3.6. Члены Комиссии вправе представить в письменном виде предложения по формированию повестки дня предстоящего заседания не позднее чем за один день до заседания Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным при участии более половины списочного состава членов Комиссии. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов в отсутствие кандидатов. В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает председатель Комиссии.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

IV. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право консультировать работников образовательных учреждений по вопросам, связанным с процедурой награждения, с перечнем необходимых документов для представления к награждению государственными, отраслевыми, окружными, городскими наградами и наградами Департамента.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии без ущерба своей основной профессиональной деятельности.

График заседания комиссии
по представлению к награждению работников образовательных
организаций, подведомственных Департаменту образования
и работников Департамента образования

Месяц	Периоды	Наградные мероприятия	Дата заседания комиссии
I декада февраля	май - июль	Подача наградных документов: 1) по итогам учебного года к Августовской конференции педагогических работников; 2) Юбилеи учреждений май - июль; 3) Юбиляры: май - июль	с 01 февраля по 10 февраля
I декада марта	август - октябрь	Подача наградных документов: 1) на министерские награды; 2) на Доску Почета города; 3) ко Дню учителя; 4) Юбилеи учреждений август - октябрь; 5) Юбиляры: август - октябрь	с 01 марта по 10 марта
I декада апреля	ноябрь - декабрь	Подача наградных документов: 1) Юбилеи учреждений ноябрь – декабрь; 2) Юбиляры: ноябрь - декабрь	с 01 апреля по 10 апреля
I декада октября	январь - апрель	Подача наградных документов: 1) Юбилеи учреждений январь – апрель; 2) Юбиляры: январь – апрель	с 01 октября по 10 октября

Приложение 5
к приказу Департамента
образования Администрации
от 30.08.2018 № 614

Сведения о кандидатах, представляемых к награждению

№ п/п	ФИО кандидата	Место работы, должность	Стаж работы в сфере образования	Стаж работы в ХМАО-Югре	Стаж работы в городе Ханты-Мансийске	стаж работы в учреждении	Имеющиеся награды (с указанием года)	На какую награду претендует	Примечание
1	Акимова Анастасия Ивановна	Воспитатель МБДОУ «Детский сад №1»	10 лет	10 лет	8 лет	5 лет	1. Почетная грамота МБДОУ «Детский сад №», 2007 г. 2. Благодарственное письмо Думы города Ханты-Мансийска, 2010 год; 3. Благодарственное письмо Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры, 2011 год	Почетная грамота Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска	

