

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Б.Б. ГОРОДОВИКОВА»

ПРИКАЗ

«01» 02 2017 г.

г. Элиста

№ 124-29

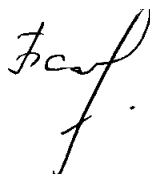
Об утверждении Положения о порядке поощрения работников
ФГБОУ ВО «КалмГУ»

В целях определения порядка представления к награждению работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова», приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке поощрения работников ФГБОУ ВО «КалмГУ» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ от 23.01.2014 г. № 59-о/д «Об утверждении Положения о порядке поощрения работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Калмыцкий государственный университет».

Ректор



Б.К. Салаев

Проект вносит:
Главный специалист отдела
правового и кадрового обеспечения



А.В. Джимбиев

Согласовано:
Управляющий делами

З.О. Эргюева
Начальник отдела правового и
кадрового обеспечения

А.А. Окунов

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО «КАЛМГУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления к награждению государственными и ведомственными наградами сотрудников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова» (далее по тексту ФГБОУ ВО «КалмГУ»).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников ФГБОУ ВО «КалмГУ», основное место работы которых является университет.

1.3. Положение принимается в целях стимулирования труда, определяет порядок применения руководством ФГБОУ ВО «КалмГУ» мер поощрения за добросовестное выполнение работниками университета должностных обязанностей и достигнутые успехи в профессиональной и научной деятельности.

2. Виды поощрений

2.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых и профессиональных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, экономию средств организации, новаторство и другие достижения в работе и научной деятельности в ФГБОУ ВО «КалмГУ» применяются следующие виды поощрений:

2.1.1. объявление благодарности;

2.1.2. награждение Почетной грамотой ФГБОУ ВО «КалмГУ»;

2.1.3. премиальные выплаты;

2.1.4. присвоение званий: «Заслуженный профессор» ФГБОУ ВО «КалмГУ».

2.2. Представление к награждению Почетными грамотами Министерства образования и науки Республики Калмыкия, Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия, Благодарности мэра г. Элисты, Знаками почета города Элисты;

2.3. Представление к награждению государственными наградами Республики Калмыкия, Почетной грамотой Народного Хурала (Парламента) Республики Калмыкия, Почетной грамотой Правительства Республики Калмыкия;

2.4. Представление к награждению почетными званиями и наградами Министерства образования и науки Российской Федерации (ведомственные награды).

2.5. За особые выдающиеся заслуги перед обществом и государством работники ФГБОУ ВО «КалмГУ» могут быть представлены к государственным наградам Российской Федерации.

3. Порядок выдвижения кандидатов к отраслевым и государственным наградам

3.1. Представление к награждению и поощрению сотрудников университета к государственным наградам России и Республики Калмыкия производится в соответствии:

- с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента РФ от 07.09.2010 г. № 1099;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 26.09.2016 г. №1223 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации»;

- Законом Республики Калмыкия от 03.11.2011 № 294-IV-3 «О государственных наградах Республики Калмыкия»;

- с Положением о Почетной грамоте Народного Хурала (Парламента) Республики Калмыкия, утвержденным постановлением Народного Хурала (Парламента) Республики Калмыкия от 02.07.1999 г. № 136-II;

- Положением о Почетной грамоте Правительства Республики Калмыкия, утвержденным постановлением Правительства Республики Калмыкия от 01.11.2012 г. № 423;

- Положением о Знаках почета города Элиста, утвержденного решением Элистинского городского собрания от 01.06.2006 г. № 8.

3.2. Инициатива выдвижения кандидатуры на представление к наградам принадлежит коллективу структурного подразделения, в котором работает кандидат, и утверждается на его собрании или на Ученом совете института, факультета.

3.3. Документы по выдвижению кандидатуры включают ходатайство с развернутым обоснованием и выписку из протокола собрания (заседания). Документы подписываются руководителем подразделения. Развернутое обоснование содержит информацию о конкретных заслугах работника и его трудовом стаже. Ходатайства о награждении конкретного работника представляются, как правило, не чаще одного раза в 5 лет.

3.4. Документы по выдвижению кандидатуры направляются в отдел правового и кадрового обеспечения для рассмотрения на соответствие требованиям, затем передаются в Ученый совет. Сроки представления документов дважды в год: с 01 по 31 октября и с 1 по 31 мая.

3.5. Ученый совет ФГБОУ ВО «КалмГУ» принимает к рассмотрению поступившие документы о награждении работников дважды в год: октябре и мае.

3.6. Решение Ученого совета принимается на основании:

- представления непосредственного руководителя института, факультета, филиала, структурного подразделения (ЛУП и ЛХЧ), согласованного с Управляющим делами ФГБОУ ВО «КалмГУ» и проректором по подчиненности;

- обязательных приложений к представлению - выписок из протоколов заседаний кафедры и Ученого совета института, факультета, филиала или

протокола собрания трудового коллектива структурного подразделения о выдвижении конкретного работника на ту или иную награду.

- выписка из протокола заседания Ученого совета ФГБОУ ВО «КалмГУ» о выдвижении работника на награждение той или иной наградой поступает в отдел правового и кадрового обеспечения для подготовки наградных документов в установленной форме.

4. Порядок выдвижения кандидатов к наградам ФГБОУ ВО «КалмГУ»

4.1. Объявление благодарности

4.1.1. Благодарность объявляется работникам за конкретные достижения, связанные с:

- проведением отдельных разовых мероприятий, организуемых по поручению ректората ФГБОУ ВО «КалмГУ»;
- активной помощью в организации и проведении мероприятий университета;
- выполнением на высоком профессиональном уровне адресных поручений руководства университета;
- успехами в трудовой деятельности.

4.1.2. Ходатайство об объявлении благодарности, в котором отражается непосредственный вклад работника или его конкретное участие в проведении указанных выше мероприятий, а также его успехи и достижения в профессиональной деятельности, представляется руководителем структурного подразделения, в котором осуществляет трудовую деятельность работник, проректору по подчиненности.

4.1.3. Благодарность объявляется приказом ректора.

4.1.4. Одновременно с объявлением благодарности возможно представление работника к премиальной выплате (единовременному денежному поощрению), размер которой определяется локальным актом ФГБОУ ВО «КалмГУ».

4.1.5. Приказ об объявлении благодарности зачитывается ректором университета, проректором по подчиненности, начальником структурного подразделения на собрании коллектива в торжественной обстановке.

4.1.6. В трудовую книжку работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа об объявлении благодарности.

4.2. Награждение Почетной грамотой ФГБОУ ВО «КалмГУ»

4.2.1. Почетной грамотой ФГБОУ ВО «КалмГУ» награждаются работники университета за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, научные достижения, имеющие стаж работы в вузе не менее 2-х лет, а также работники других организаций, способствующие развитию университета и принимающие активное участие в мероприятиях, проводимых в ФГБОУ ВО «КалмГУ».

4.2.2. Представление о награждении Почетной грамотой ФГБОУ ВО «КалмГУ» на работника оформляется руководителем структурного подразделения, согласовывается с проректором по подчиненности и направляется ректору.

4.2.3. Одновременно с награждением работника Почетной грамотой КалмГУ возможно представление его к единовременной денежной премии, размер которой определяется в соответствии с локальным актом, определяющим порядок оплаты труда и выплат стимулирующего характера.

4.2.4. Награждение Почетной грамотой ФГБОУ ВО «КалмГУ» производится ректором университета, проректором по подчиненности, начальником структурного подразделения на собрании коллектива в торжественной обстановке.

4.2.5. В трудовую книжку награжденного работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении Почетной грамотой ФГБОУ ВО «КалмГУ».

4.2.6. Отзыв Почетной грамоты возможен по приказу ректора после рассмотрения обстоятельств, ставящих под сомнение правомерность награждения.

4.3. Премияльные выплаты

4.3.1. Премияльные выплаты по итогам работы за добросовестное выполнение должностных обязанностей в определенный период календарного (учебного) года выплачиваются в целях обеспечения материальной заинтересованности работников ФГБОУ ВО «КалмГУ» в своевременном и качественном исполнении своих служебных обязанностей, а также с целью повышения ответственности за порученный участок работы.

4.3.2. Размер единовременного вознаграждения устанавливается с учетом конкретного вклада работника в выполнение задач, стоящих перед университетом.

4.3.3. Право на получение вознаграждения имеют все работники университета, основное место работы которых является университет.

4.3.4. Вознаграждение выплачивается в соответствии с локальным актом, определяющим порядок оплаты труда и выплат стимулирующего характера.

4.4. Присвоение звания «Заслуженный профессор» ФГБОУ ВО «КалмГУ»

4.4.1. Звание «Заслуженный профессор» присваивается работникам ФГБОУ ВО «КалмГУ» из числа профессорско-преподавательского состава, проработавших в университете не менее 15 лет, обладающим высокой квалификацией, педагогическим мастерством, глубокими профессиональными знаниями и научными достижениями в соответствии с Положением о звании «Заслуженный профессор», принятого на заседании Ученого совета и подтверждается именной дипломом на присвоение звания и Медалью «Заслуженный профессор».

4.4.2. Ходатайство о присвоении звания «Заслуженный профессор», в котором должны быть отражены конкретные заслуги, достижения и успехи кандидата, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в педагогической, воспитательной, методической и других сферах деятельности, инициируется Ученым советом университета и учеными советами института, факультетов.

4.4.3. Выписка из протокола заседания Ученого совета ФГБОУ ВО «КалмГУ» является основанием для издания приказа о присвоении звания «Заслуженный профессор».

4.4.4. Работникам университета, удостоенным звания «Заслуженный профессор», выплачивается ежемесячная надбавка, установленная локальным актом университета.

4.4.5. Медаль «Заслуженный профессор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова» носится на ленте.

4.4.6. В трудовую книжку работника ФГБОУ ВО «КалмГУ», которому присвоено звание «Заслуженный профессор», вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

5. Правила награждения и поощрения

5.1. При представлении работников к награждению необходимо представлять следующие документы:

5.1.1. Выписка из протокола заседания Ученого совета института, факультета (выписка из заседания кафедры) или общего собрания структурного подразделения.

5.1.2. Докладная директора, декана, руководителя структурного подразделения.

5.1.3. Характеристика кандидата.

В характеристике не указываются этапы трудовой деятельности кандидата. В характеристиках оцениваются результаты трудовой деятельности кандидата, личный вклад и достижения в развитии образования в соответствии со статутом награды, аргументируются заслуги конкретными фактами и делами за 5 (пять) лет, предшествующих выдвижению на награждение. конкретность оценки выражается количественными, качественными показателями;

5.2. В документах (в выписках, докладных, характеристиках) не допускаются исправления и сокращения

5.3. Прилагать документы о состоянии с текущими налоговыми и обязательными платежами, о выполнении кредитных и долговых обязательств, представление к награждению лиц, имеющих перед государством долги, не допустимо.

5.4. При представлении работника к награждению необходимо соблюдать принцип возрастания уровня наград: к государственным наградам представлять работников, имеющих отраслевую награду министерства;

5.5. При представлении работника к награждению необходимо строго соблюдать пропорцию числа работающих в образовательном учреждении и количества представляемых к награде исходя из соотношений:

- 1 от 1000 работающих в ФГБОУ ВО «КалмГУ» при выдвижении на государственные награды;

- 1 от 200 работающих в ФГБОУ ВО «КалмГУ» при выдвижении на отраслевые награды.

5.6. Представлять к награждению и поощрению сотрудников, имеющих следующий стаж работы в университете:

- Для представления к поощрению Благодарностью мэра г. Элисты выдвигаются сотрудники, имеющие стаж работы в отрасли не менее 3 лет и в университете не менее 1 года.

- Для представления к награждению Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Калмыкия выдвигаются сотрудники, имеющие стаж работы в университете не менее 3 лет.

- Для представления к награждению Почетной грамотой Правительства Республики Калмыкия выдвигаются сотрудники, имеющие стаж работы в организации не менее 5 лет.

- Для представления к награждению государственными наградами Республики Калмыкия выдвигаются сотрудники, имеющие стаж работы в отрасли не менее 15 лет и в университете 10 лет.

- К награждению ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации представляются работники, соответствующие критериям, указанным в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.09.2016 г. № 1223.

- Для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации выдвигаются высокопрофессиональные преподаватели, работающие по специальности 20 и более лет.

5.7. Выдвижение кандидатур на представление к награждению приурочивается к юбилейным датам университета, структурных подразделений, либо работников вуза, отраслевым (профессиональным) праздникам (День Науки). Юбилейными датами по возрасту для работников являются 50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет.

5.8. Сроки предоставления документов в отдел правового и кадрового обеспечения для рассмотрения на соответствие требованиям к искомым званиям принимаются дважды в год:

с 01 октября по 31 октября и с 01 мая по 31 мая.

5.9. Институт, факультеты, филиал, административно-управленческий персонал, административно-хозяйственный и обслуживающий персонал при выдвижении сотрудников к наградам Калмыцкого государственного университета должны исходить из соотношения: 1 от 50 сотрудников;

5.10. ФГБОУ ВО «КалмГУ» может представить:

- к награждению Почетными грамотами Министерства образования и науки Республики Калмыкия не более 6 сотрудников в календарный год.

- к поощрению Благодарностью мэра г. Элиста, Знаками почета города Элиста не более одного работника в календарный год.

- к награждению Почетной грамотой Правительства Республики Калмыкия не более 2 работников университета в календарный год.

- к награждению государственными наградами Республики Калмыкия не более одного работника в год.

- к награждению почетными званиями и наградами Министерства образования и науки Российской Федерации (отраслевые награды) не более 6 сотрудников в календарный год.

- к государственным наградам Российской Федерации представляется не более одного сотрудника университета в календарный год.

6. Заключительные положения

6.1. Поощрения материального и морального характера применяются в соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО «КалмГУ» (за исключением награждений Министерства образования и науки Республики Калмыкия, города Элисты, наград более высокого уровня).

6.2. Сведения обо всех поощрениях и награждениях работников вносятся в их личные дела и трудовые книжки.

6.3. Структурные подразделения участвуют в подготовке, согласовании и внесении ходатайств о поощрении и награждении работников.

6.4. Учет поощрений отражается в личной карточке работника, которая ведется в отделе правового и кадрового обеспечения.

6.5. Ответственность за своевременную подготовку, оформление и комплектацию наградных документов на работников, направляемых в законодательные и исполнительные органы власти, возлагается на руководителей структурных подразделений и отдел правового и кадрового обеспечения.

6.6. Настоящее Положение обязательно для применения во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВО «КалмГУ».