

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«14» 12 2015г.
№ 0.1.1.67-06/240/15

Казань

Ректор

«



УТВЕРЖДАЮ

И.Г. Гафуров

1. Назначение Положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования порядка награждения работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) локальными, ведомственными и государственными наградами Республики Татарстан и Российской Федерации.

2. Область применения

2.1. Настоящее Положение применяется всеми подразделениями КФУ, включая его обособленные подразделения.

2.2. Работники, имеющие действующие дисциплинарные взыскания, к награждению не представляются.

3. Срок действия

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены или замены новым.

4. Общие положения

4.1. Система награждения применяется работодателем в соответствии с трудовым законодательством, федеральным и региональным законодательством о наградах, локальными нормативными актами университета и настоящим Положением.

4.2. Награждения знаками отличия является одной из составляющих корпоративной культуры университета и предназначена для стимулирования достижения высоких результатов в труде, научной, творческой и общественной деятельности сотрудников КФУ на основе выражения общественного признания.

4.3. Штатные сотрудники КФУ могут быть представлены к награждению локальной, ведомственной и государственной наградой Республики Татарстан и Российской Федерации.

5. Виды наград

5.1. Локальные награды, среди них: Почетная грамота ректора КФУ, Благодарность ректора КФУ, Благодарственное письмо КФУ

5.2. Ведомственные награды в сфере образования и науки Российской Федерации, среди них:

Медаль К.Д. Ушинского;

Почетное звание «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;

Почетное звание «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;

Нагрудный знак «За развитие научно-исследовательской работы студентов»;

Нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;

Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации и другие.

5.3. Ведомственные награды в сфере образования и науки Республики Татарстан, среди них:

Нагрудный знак «За заслуги в образовании»;

Почетная грамота Министерства образования и науки Республики Татарстан.

Благодарственное письмо министра образования и науки Республики Татарстан.

5.4. Государственные награды Российской Федерации, среди них:

Орден Дружбы;

Медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» и другие;

Почетные звания: «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации» и другие.

5.5. Государственные награды Республики Татарстан, среди них:

Медаль ордена "За заслуги перед Республикой Татарстан";

Медаль "За доблестный труд" и другие;

Почетные звания «Заслуженный деятель искусств Республики Татарстан», «Заслуженный деятель науки Республики Татарстан», «Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан», «Заслуженный юрист Республики Татарстан» и другие.

6. Условия представления работника к награждению

6.1. К награждению представляются штатные сотрудники университета за конкретные достижения в развитие университета, а так же значительные успехи в труде, а также в организации и совершенствовании образовательного процесса в свете современных достижений науки, техники и культуры, обеспечения единства обучения и воспитания, формирования интеллектуального, культурного и нравственного развития личности, внедрение в образовательный процесс форм и методов организации и проведении занятий, контроля знаний и новых технологий.

6.2. При определении вида поощрения принимаются во внимание уровень достижений работника, уровень квалификации и стаж профессиональной деятельности, в т.ч. в КФУ.

6.3. Локальными наградами награждаются сотрудники университета за образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в университете и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в научной деятельности, за активную общественную деятельность на благо университета, а также за другие достижения в работе.

6.3.1. Благодарность ректора КФУ вручается работникам или коллективам структурных подразделений, внесшим значительный вклад в развитие университета, за успехи в трудовой, учебной, воспитательной, научной, административной и общественной деятельности.

6.3.2. Почетной грамотой КФУ награждаются коллективы подразделений и отдельные работники, внесшие значительный вклад в развитие университета за:

– значительные успехи в труде;

– успехи в практической подготовке студентов и аспирантов, в подготовке и переподготовке научно-педагогических кадров;

– внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения, формирование культурного и нравственного развития личности;

– развитие научных исследований, достижения в региональных, федеральных, международных проектах и программах, внедрение результатов научно-исследовательской работы в практику.

6.3.3. К награждению Благодарственным письмом КФУ могут быть представлены работники и коллективы работников КФУ ко дню празднования профессиональных праздников: Дня науки, годовщине создания КФУ или его структурного подразделения и др.

6.3.4. Благодарственным письмом КФУ могут быть награждены работники или коллективы других учреждений (организаций), общественных объединений, учебных заведений, попечители, родители, меценаты за постоянную и активную помощь университету в практической подготовке высококвалифицированных специалистов, развитие материально-технической базы университета, а также лица, способствующие развитию КФУ и принимающие активное участие в мероприятиях, проводимых университетом.

6.4. При представлении к ведомственным и государственным наградам необходимо руководствоваться принципом последовательности награждения работника от менее значимой

награды к более значимой. При выдвижении кандидатуры к награждению государственной наградой Российской Федерации и Республики Татарстан следует обращать особое внимание на соответствие вида государственной награды (статута награды) характеру и степени заслуг гражданина перед государством, учитывать наличие других форм поощрений (ведомственных, отраслевых, региональных).

6.5. В соответствии с нормами действующего законодательства в наградной системе Российской Федерации количество работников, представляемых к награждению от общего количества штатных сотрудников организации, составляет 1 человек от 1000 работающих в год – при выдвижении на государственные награды федерального и регионального уровней; 1 человек от 200 работающих штатных сотрудников организации в год при выдвижении на ведомственные награды Российской Федерации; 1 человек от 100 работающих штатных сотрудников организации в год при выдвижении на ведомственные награды Республики Татарстан.

7. Порядок представления к награждению

7.1. Порядок присвоения почетных званий, награждения государственными и ведомственными наградами определяется соответствующими законодательными актами:

– Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 г. №1099 "О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации";

– Законом Республики Татарстан от 10.10.2011 г. №74-ЗРТ "О государственных наградах Республики Татарстан";

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.06.2010 г. № 580 "О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации";

– Указом Президента Республики Татарстан от 27.12.2011 г. №УП-873 "О благодарности Президента Республики Татарстан" и другими нормативными документами.

7.2. Ежегодно, в срок до 15 ноября Конкурсно-аттестационная комиссия распределяет квоты между структурными подразделениями КФУ на ведомственные награды на следующий календарный год по представленным сведениям начальника Управления кадров. Квоты формируются на основании количества штатных сотрудников на 01 октября текущего года с группировкой по подразделениям строго пропорционально числу работающих в подразделении.

7.3. Список с квотами направляется руководителям структурных подразделений. Руководители структурных подразделений определяют кандидатуры для выдвижения к награждению согласно установленным квотам в срок: до 15 декабря ежегодно – знаками отличия Министерства образования и науки Республики Татарстан; до 01 марта, до 01 июня и до 15 сентября следующего года – наградами Министерства образования и науки Российской Федерации.

7.4. Инициатива выдвижения кандидатуры на представление к наградам принадлежит коллективу структурного подразделения, и утверждается на собрании трудового коллектива, заседании Ученого совета института (факультета), оформляется протоколом. Выдвижение к награждению проректоров, директоров институтов (деканов факультетов), руководителей структурных подразделений производится на заседании Ученого совета университета.

7.5. Выдвижение претендентов на присвоение почетных званий производится:

– в учебных подразделениях – Ученым Советом кафедры, института, факультета;

– в других структурных подразделениях – общим собранием работников подразделения.

7.6. В соответствии с нормами действующего законодательства в наградной системе необходимо соблюдать срок между награждениями за новые заслуги после предыдущего награждения: между ведомственными – не менее 2-х лет; между ведомственной и государственной наградами – не менее 3 лет; между государственными – не менее 5 лет.

Работник может быть представлен к награждению локальной наградой не чаще 1 раза в год.

7.6. Руководитель подразделения, выдвигающего претендента на присвоение почетных званий, наград, предоставляет в Управление кадров КФУ для последующего рассмотрения наградных материалов Конкурсно-аттестационная комиссией следующие документы:

– выписка из решения Ученого совета (общего собрания) о выдвижении претендента на присвоение почетного звания, награды; в случае выдвижения претендента руководителем подразделения предоставляется служебная записка;

– характеристика - представление, объективно отражающая заслуги претендента, личный вклад в развитие образования, науки, молодежной политики, подтверждая результаты и достижения представляемых к награждению конкретными фактами (за последние пять лет) в соответствии с предполагаемой наградой в установленной форме (приложение №1);

– другие документы, установленные соответствующими законодательными актами о порядке представления к почетным званиям и наградам.

7.7. Постоянно действующая Конкурсно-аттестационная комиссия (далее – Комиссия) предварительно рассматривает наградные материалы с целью квалифицированной оценки материалов о награждении, контроля над соблюдением положений и обеспечения объективного подхода к поощрению преподавателей и сотрудников университета, а так же других лиц, внесших значительный вклад в развитие университета и выносит на Ученый совет КФУ обоснованные рекомендации по вопросам представления к награждению государственными правительственными и отраслевыми наградами. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается Ученым советом КФУ.

7.8. Решение Комиссии выносится на рассмотрение заседания Ученого Совета. На основании представленных документов Ученый совет КФУ принимает решение об утверждении кандидатуры, либо о целесообразности изменения вида награды или отклонение представленного ходатайства с указанием причин отказа.

7.9. В случае положительного решения Ученого Совета КФУ Управление кадров формирует пакет необходимых документов, согласно Положениям о наградах, и согласовывает его с соответствующими инстанциями.

В случае отклонения Ученым советом представленного ходатайства о награждении работника, секретарь Ученого совета направляет письмо уведомление инициатору ходатайства с обоснованием причины отказа.

7.10. В случае положительного решения о присвоении награждения работника КФУ органами государственной власти Управление кадров размещает на сайте в разделе «Награждения» приказы и указы о награждении работника знаками отличия.

В случае возврата документов (отсутствие положительного решения) Управление кадров информирует руководителя, инициировавшего ходатайство о награждении или присвоении почетного звания работнику КФУ, об отказе в награждении или присвоении почетного звания, направляя ему соответствующее письмо.

7.11. Вручение работнику КФУ документов о присвоении звания или награды производится, как правило, на торжественных мероприятиях университета или структурного подразделения.

7.12. Повторное награждение одной и той же наградой не производится, за исключением награждения одноименной государственной наградой более высокой степени, а также награждения орденом Мужества, медалью "За отвагу" и медалью "За спасение погибавших" за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

7.13. После вручения работнику награды на основании Указа Президента, приказа министра, Управление кадров КФУ вносит сведения о награждении в трудовую книжку работника.

8. Порядок принятия и изменения настоящего положения

8.1. Настоящее Положение утверждается ректором КФУ.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции начальником Управления кадров КФУ в установленном порядке.

8.3. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

9. Рассылка положения

9.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

9.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Управления кадров веб-портала КФУ.

0. Регистрация и хранение

10.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Управлении кадров.

Начальник
Управления кадров КФУ



Д.Ш. Шакирова

СОГЛАСОВАНО
Начальник правового управления


(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО
Проректор по административной работе –
руководитель аппарата


(подпись)

А.Н. Хашов

СОГЛАСОВАНО

Проректор

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА НАГРАЖДЕНИЕ

1. Фамилия _____ (наименование награды)

Имя _____ Отчество _____

2. Место работы, занимаемая должность

_____ (полное наименование)

3. Дата рождения _____ (число, месяц, год)

4. Место рождения _____ (полное наименование по паспорту)

5. Образование _____ (полное наименование образовательного учреждения, год окончания)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Какими государственными и ведомственными (отраслевыми) наградами награжден(а), даты награждения _____

8. Стаж работы: общий _____, в том числе научно-педагогический _____,

9. Стаж работы в КФУ _____.

10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награде:

Кандидатура рекомендована _____ (наименование структурного подразделения),

Дата обсуждения _____, № протокола _____ (при наличии)

Руководитель структурного подразделения

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года