

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 30.11.2022 10:05:10
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16

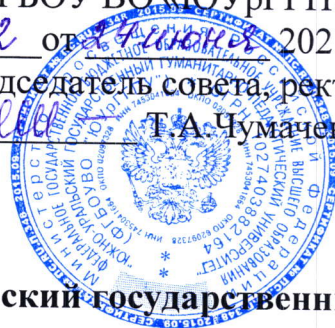


МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

28.06.2021

№ 16-03/20

Утверждено
Ученым советом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»,
протокол № 12 от 24 июня 2021 г.
Председатель совета, ректор
Чумаченко Т.А. Чумаченко



Положение
о наградной системе в ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный
гуманитарно-педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о награждении работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее соответственно – положение, университет, ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ») устанавливает виды наград и почетных званий университета, их статус, требования к их соискателям, регулирует порядок выдвижения соискателей, представления к награждению и процедуры награждения почетными званиями университета, а также определяет требования к порядку представления работников университета к награждению региональными наградами, ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, а также государственными наградами Российской Федерации.

1.2. Положение распространяется на руководство университета, руководителей и работников структурных подразделений университета, обучающихся, осваивающих реализуемые в университете образовательные программы.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 января 2019 г. N 1 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (вместе с Положением о ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. N 5 (вместе с Положением о ведомственном знаке отличия Министерства просвещения Российской Федерации "Отличник просвещения").
- Уставом университета;
- Коллективным договором университета;
- положением «Об условиях выплат стимулирующего характера работникам ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» (является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников университета);

2. Термины, определения, обозначения и сокращения.

2.1. Термины и определения

Кандидат – лицо, представляемое к награждению государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, а также наградами городского, областного, регионального, ведомственного уровней.

Научно-педагогические работники – педагогические работники колледжа, института дополнительных творческих педагогических профессий, профессорско-преподавательский состав и научные работники университета.

Иные работники – руководящий, инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции в образовательной организации.

Обучающиеся – физические лица, осваивающие образовательную программу.

Соискатель (претендент) – лицо, представляемое к награждению наградами различного уровня.

2.2. Обозначения и сокращения

Минпросвещения России – Министерство просвещения Российской Федерации.

ОСО – объединенный совет обучающихся;

ППО работников ЮУрГГПУ – первичная профсоюзная организация работников федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего профессионального образования «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ШО студентов и аспирантов ЮУрГГПУ – первичная профсоюзная организация студентов и аспирантов.

Региональные награды (награды регионального уровня) – награды (поощрения), объявляемые органами муниципальных образований и органами государственной власти Челябинской области.

3. Формы поощрения и морального стимулирования

3.1. Устанавливаемые положением награды и почетные звания университета являются формой поощрения и морального стимулирования, выражения благодарности работникам и обучающимся университета, а также иным лицам, не являющимся работниками университета, способствовавшим своей деятельностью развитию образовательной, научной, научно-технической, инновационной, организационной деятельности, росту имиджа и совершенствованию деятельности университета.

3.2. Система наградений и поощрений является составляющей корпоративной культуры университета.

3.3. При определении вида награды принимаются во внимание: уровень достижений, имеющиеся награды, уровень квалификации, стаж трудовой деятельности работника (общий, в том числе в ЮУрГГПУ), отсутствие дисциплинарного взыскания.

3.4. В университете установлены следующие формы поощрения и морального стимулирования:

а) для работников университета:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой университета;
- награждение медалью университета «За трудовые заслуги»
- представление к награждению государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами Минпросвещения России, а также наградами городского, областного, регионального, ведомственного уровней.

б) для работников и лиц, не являющихся работниками университета:

- присвоение почетного звания «Ветеран Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета» (далее – ветеран университета);
- присвоение почетного звания «Почетный профессор Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета» (далее – почетный профессор университета);

в) для обучающихся университета:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой университета.

3.5. Награждение государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами Челябинской области, наградами администрации и органов управления города Челябинска производятся в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регуливающими порядок награждения соответствующими наградами.

3.6. При представлении к ведомственным и государственным наградам рекомендуется соблюдать принцип награждения от более низкой награды к более высокой в следующей последовательности:

- университетские формы награждения/поощрения;
- региональные награды;
- ведомственные награды Минпросвещения России и других министерств и ведомств;
- государственные награды Российской Федерации.

3.7. Награждение ведомственными наградами Минпросвещения России осуществляется в соответствии с определенной последовательностью.

3.8. Вид ведомственной награды определяется с учетом степени и характера заслуг лица, представляемого к награждению.

3.9. Работникам, удостоенным почетных званий, награжденным ведомственными наградами, могут устанавливаться ежемесячные персональные доплаты к заработной плате в размере, определяемом коллективным договором, положением об оплате труда при наличии финансовых средств.

3.10. Награждение почетной грамотой университета, объявление благодарности приказом ректора университета могут быть приурочены к юбилейным датам (юбилейная дата работника, начиная с 50 лет, университета, структурного подразделения, начиная с 10 лет, и так далее).

3.11. Работники университета, удостоенные почетных званий, награжденные наградами в соответствии с настоящим положением, представляют копии наградных документов в отдел кадров для учета и статистической отчетности.

3.12. Копии приказов о награждении/поощрении обучающихся очной формы обучения передаются в отдел кадров для хранения в личных делах обучающихся.

4. Организация процедуры награждения и морального стимулирования

4.1. Организацию процедур награждения и морального стимулирования работников, обучающихся университета, а также иных лиц, не являющихся работниками университета, обеспечивают: ректорат, отдел кадров, финансово-экономический отдел, руководители структурных подразделений, в которых работают или обучаются претенденты на награждение, ППО работников и обучающихся, управление по воспитательной работе.

4.2. Ученый совет университета, ППО работников ЮУрГГПУ инициируют процедуры награждения лиц, занимающих должности ректора, проректоров.

4.3. Отдел кадров:

- отвечает за соблюдение квот при награждении университетскими, региональными, ведомственными и государственными наградами;
- контролирует подготовку, оформление и представление наградных документов в соответствующие органы;
- проводит консультации руководителей структурных подразделений и работников университета о порядке награждения университетскими, региональными, ведомственными, государственными наградами;
- оформляет проекты приказов о награждении;
- вносит сведения о награждении в трудовые книжки (при наличии) и личные дела работников\личные дела обучающихся очной формы обучения;
- обеспечивает хранение копий документов работников\обучающихся очной формы обучения, связанных с награжденем университетскими, региональными, ведомственными, государственными наградами в соответствии с номенклатурой дел подразделения;
- ведет учет награжденных работников университета.

4.4. Управление воспитательной работы:

- проводит консультации руководителей структурных подразделений и обучающихся университета о порядке награждения университетскими, региональными, ведомственными, государственными наградами;
- ведет учет награжденных лиц из числа обучающихся очной формы обучения, в оформлении наградных документов которых принимает участие.

4.5. Управление по связям с общественностью в соответствии с заявками отдела кадров, подписанными ректором (проректором) университета, проводит работу по приобретению и производит выдачу медалей «За трудовые заслуги» I, II, III степени, бланков наградных документов университета; разрабатывает и вносит на утверждение Ученого совета бланки и эскизы наградных документов университета (медалей, почетных грамот, благодарностей, дипломов о присвоении почетных званий и др.)

4.6. Учебная типография университета обеспечивает оформление бланков наградных документов университета (почетных грамот, благодарностей, дипломов о присвоении почетных званий и др.).

4.7. Выдвижение к награждению работников структурных подразделений университета/обучающихся производится руководителем структурного подразделения, курирующим проректором, председателями ППО, председателем ОСО.

4.8. Деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений организуют рассмотрение вопросов награждения (поощрения) работников и обучающихся на заседаниях кафедр,

ученых советов факультетов, собраниях трудовых коллективов структурных подразделений университета в случаях, предусмотренных положением.

4.9. Деканы факультетов:

- оформляют проекты приказов о награждении (поощрении) обучающихся;
- предоставляют в управление по воспитательной работе по запросу необходимые сведения и статистику об обучающихся, представленных к награждению.

5. Виды наград и основания для награждения

5.1. Объявление благодарности

5.1.1. Благодарность является первичной формой морального поощрения и объявляется работнику\обучающемуся (коллективу) за успехи в трудовой, образовательной, учебно-методической, воспитательной, научной, административно-управленческой, административно-хозяйственной, культурной, творческой, спортивной, общественной деятельности, за отличную организацию разовых мероприятий, проводимых по поручению руководства университета.

5.1.2. Благодарность – оформленный на специально утвержденном бланке университета документ, выступающий в качестве письменного признания заслуг награждаемого.

5.1.3. Основаниями для объявления работникам благодарности приказом ректора университета являются:

- выполнение работником на высоком уровне своих должностных обязанностей по итогам определенного периода;
- своевременное и качественное выполнение особо важных поручений, возложенных руководством университета на работника, структурное подразделение университета;
- активное участие в организации и проведении значимого для университета мероприятия (разработке и реализации проекта, организации и проведении научной конференции, фестиваля, олимпиады и т.п.);
- постоянную и активную помощь в трудоустройстве выпускников университета;
- значительные успехи 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;
- успехи в разработке учебной литературы и производстве учебно-наглядных пособий и оборудования;
- успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической базы университета;

- улучшение показателей деятельности структурного подразделения (в целом и по определенным направлениям) по сравнению с предыдущими периодами;

- проявление инициативы в улучшении деятельности структурных подразделений и университета в целом;

- личный вклад в развитие взаимоотношений с организациями-партнерами университета.

5.1.4. Основанием для объявления благодарности обучающимся университета являются:

- достижения в учебной деятельности;

- достижения в научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности;

- достижения в спортивной деятельности (призовые места в городских, региональных, общероссийских или международных соревнованиях);

- достижения в конкурсах различного уровня (университетский, городской, региональный, общероссийский, международный);

- достижения в социально-значимой и общественной деятельности;

- достижения в культурно-творческой деятельности;

- достижения в экспериментальной и инновационной деятельности.

5.1.5. Благодарность может быть объявлена работникам или коллективам других организаций, общественных объединений, попечителям, родителям, меценатам за постоянную и активную помощь университету в практической подготовке квалифицированных выпускников, развитие материально-технической базы университета, а также лицам, способствующим развитию ЮУрГГПУ и принимающим активное участие в мероприятиях, проводимых университетом.

5.1.6. Благодарность может быть объявлена в связи с юбилеем работника или юбилейными датами в истории структурных подразделений университета (10 лет и далее каждые 5 лет).

5.1.7. Объявление благодарности производится по инициативе ректора, проректоров, а также на основе служебных записок (ходатайств) руководителей структурных подразделений, коллегиальных органов управления, общественных организаций университета.

5.1.8. Благодарность обучающимся объявляется на основании ходатайства (в форме служебной записки) заведующего кафедрой, декана факультета, начальника управления по воспитательной работе, других структурных подразделений университета, председателя ППО студентов и аспирантов ЮУрГГПУ, председателя ОСО. К ходатайству прилагаются (при наличии) копии документов, подтверждающие достижения обучающихся.

5.2. Награждение почетной грамотой университета

5.2.1 Почетная грамота университета представляет собой специально утвержденный поощрительный документ, которым награждают работника

(коллектив работников), обучающегося за достижение успешных результатов в определенной сфере деятельности (образовательной, научной, воспитательной, творческой, спортивной, административной, хозяйственной и пр.).

5.2.2. Почетной грамотой университета награждаются работники\ обучающиеся, которые раньше отмечались благодарностью ректора университета, и имеющие стаж работы или обучения в университете не менее 2 лет.

5.2.3. Почетная грамота университета может вручаться иным лицам, не являющимся работниками университета, за активное участие в мероприятиях, организуемых университетом, и содействие развитию образовательной, научной, научно-технической, инновационной, воспитательной, культурно-творческой, социальной деятельности университета.

5.2.4. Основаниями для награждения работника университета почетной грамотой университета являются:

- образцовое выполнение трудовых обязанностей, поручений и заданий руководства университета;

- достижения в практической подготовке обучающихся;

- внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения, обеспечение единства обучения и воспитания, личный вклад в интеллектуальное, культурное и нравственное развитие личности;

- проведение научных исследований по актуальным проблемам фундаментальной и прикладной науки, в том числе по проблемам образования; достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах; реализацию региональных межвузовских программ по приоритетным направлениям науки, техники и культуры;

- активное участие в организации и проведении на высоком уровне мероприятий и проектов университета;

- разработка и внедрение мероприятий, связанных с совершенствованием организации труда, повышением качества процессов университета.

5.2.5. Основаниями для награждения обучающегося университета почетной грамотой университета являются:

- высокие результаты в научной деятельности (грамоты и дипломы победителей международных, всероссийских, региональных олимпиад, выставок, конкурсов), научные публикации;

- активное участие в общественной жизни университета (грамоты и дипломы международных, всероссийских, региональных конкурсов, фестивалей, смотров творческих коллективов; участие в акциях и мероприятиях, организуемых государственными и муниципальными органами управления, университетом);

- высокие результаты в спорте (чемпионы и призеры международных, всероссийских, региональных и внутривузовских спортивных мероприятий).

5.2.6. Награждение почетной грамотой университета производится по инициативе ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений, коллегиальных органов управления, общественных организаций.

5.3. Награждение медалью университета «За трудовые заслуги» I, II, III степени

5.3.1. Медаль «За трудовые заслуги» I, II, III степени является формой поощрения работников университета и лиц, осуществляющих деятельность в установленных сферах, внесших значительный личный вклад в решение задач, возложенных на университет.

5.3.2. Основания для награждения, требования к кандидатам, порядок награждения определены Положением о медали «За трудовые заслуги», утвержденным 01.09.2020г., рег.№ 6-3/14.

5.3.3. Представление к Медали «За трудовые заслуги» I, II, III работников университета возможно не ранее чем через год, после награждения Почетной грамотой университета.

5.4. Присвоение почетного звания «Ветеран Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета»

5.4.1. Почетное звание «Ветеран Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета» (далее - ветеран университета) присваивается работникам, другим лицам, имеющим общий стаж безупречной работы в университете не менее 45 лет, внесшим своим трудом и активной жизненной позицией вклад в становление и развитие университета.

5.4.2. Основаниями для присвоения работнику почетного звания ветерана университета являются:

- безупречная работа в университете;
- многолетний добросовестный, плодотворный труд в системе образования и/или науки;
- значительный вклад в становление и развитие университета;
- осуществление высококвалифицированной педагогической и научной деятельности с применением передовых образовательных методик и информационных технологий;
- значительный вклад в подготовку высокопрофессиональных специалистов и научно-педагогических кадров, переподготовку и повышение квалификации работников образования и/или науки;
- внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения, обеспечение единства обучения и

воспитания, обеспечение интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

- проведение научных исследований по актуальным проблемам фундаментальной и прикладной науки, в том числе по проблемам образования, достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических проектах;

- успехи в практической подготовке обучающихся и воспитанников, в развитии их творческой активности и самостоятельности;

- разработка и развитие научного направления, научной школы в университете;

- привлечение обучающихся к активной научно-практической деятельности и достижение ими качественных результатов, подготовка кандидатов и (или) докторов наук;

- издание учебников и/или учебных пособий;

5.4.3. Правом выдвижения на почетное звание ветерана университета обладают ректор, проректора, руководители структурных подразделений университета, коллегиальные и общественные организации университета.

5.5. Присвоение почетного звания «Почетный профессор Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета»

5.5.1. Почетное звание «Почетный профессор Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета» (далее Почетный профессор) присваивается известным широкой научной общественности ученым университета, имеющим личные заслуги перед университетом в области образовательной, научной, научно-технической, инновационной, воспитательной, организационной, культурной, экономической, информационной и другой деятельности.

5.5.2. Ученый совет университета может принять решение о присвоении почетного звания «Почетный профессор» иным лицам, не являющимся работниками университета, за особый вклад и содействие образовательной, научной, научно-технической и инновационной, организационной деятельности университета, росту имиджа и совершенствованию процессов университета.

5.5.3. Инициатива и право выдвижения соискателей на звание «Почетный профессор Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета» принадлежит ректору, ученому совету университета.

5.5.4. Решение о присвоении почетного звания «Почетный профессор Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета» принимает ученый совет университета.

5.6. Представление к награждению работников университета знаком отличия Министерства просвещения РФ «Отличник просвещения»

5.6.1. Знак отличия «Отличник просвещения» является ведомственной наградой Минпросвещения России.

5.6.2. Основания для награждения и требования к кандидатам, порядок оформления наградных документов определены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 г. N 5.

5.7. Представление к награждению работников университета ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации (за исключением знака отличия «Отличник просвещения»)

5.7.1. Виды ведомственных наград Минпросвещения России, основания для награждения, требования к кандидатам, порядок оформления документов определены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 января 2019 г. N 1.

5.8. Представление к награждению работников университета государственными наградами Российской Федерации

5.8.1. Представление к государственным наградам осуществляется в соответствии с Письмом Администрации Президента РФ от 04.04.2012 г. № АК-3560 «О направлении Методических рекомендаций о порядке оформления и представлении документов о награждении государственными наградами Российской Федерации».

6. Порядок представления кандидатов и соискателей к награждению

6.1. Процедуры в рамках награждения

6.1.1. Основными процедурами процесса поощрения работников и обучающихся университета являются:

- выдвижение кандидатов для награждения;
- оформление награды;
- объявление поощрения (вручение награды).

6.1.2. В зависимости от лица, уполномоченного принимать решение о поощрении работника или обучающегося университета, награды делятся на две группы:

- награды, объявляемые ректором университета;
- награды, объявляемые органами муниципальных образований и органами государственной власти, ведомственные и государственные награды.

6.2. Квоты для представления к награждению

6.2.1. Квоты на государственные, ведомственные награды, награды органов местного самоуправления университетом не устанавливаются. Представление к данным наградам осуществляется в соответствии с утвержденными Положениями. Инициатором представления к награждению вышеуказанными наградами от имени университета выступают Ученый совет и ректор университета.

6.2.2. В случае если число кандидатов, выдвигаемых на награждение государственной наградой Российской Федерации, ведомственной наградой Минпросвещения России, наградами органов муниципальных образований и органов государственной власти Челябинской области превышает количество наград, установленных квотами по соответствующему виду, процедура получения рекомендации ученого совета университета проводится на конкурсной основе.

6.2.3. Квоты на медаль университета «За трудовые заслуги» I, II, III степени устанавливаются, исходя из общей численности работников, с учетом юбилейных дат сотрудников и структурных подразделений университета, но не более 10% в год от фактически работающих в организации. Квота утверждается распоряжением ректора.

6.2.4. Количество благодарностей, почетных грамот, почетных профессоров и ветеранов университета не ограничено.

6.2.5. В случае наступления юбилейной даты университета (90 лет и каждые последующие пять лет со дня образования университета) число лиц, представляемых к награждению, может увеличиваться в два раза.

6.3. Сроки выдвижения кандидатов на представление к награждению

6.3.1. Структурное подразделение университета инициирует выдвижение кандидатов на награждение с учетом следующих сроков:

- для поощрения от имени университета (за исключением почетных званий) – не позднее чем за 14 дней до даты предполагаемого события (даты награждения);

- для присвоения почетных званий университета – не позднее, чем за месяц до соответствующего заседания ученого совета университета;

- для награждения/поощрения от имени органов муниципальных образований и органов государственной власти Челябинской области – не позднее чем за 45 дней до даты предполагаемого события (даты награждения, поощрения);

- для награждения ведомственными и государственными наградами – рассмотрение кандидатов на награждение проводит комиссия один раз в год (декабрь предыдущего года), не позднее чем за два месяца до соответствующего заседания ученого совета университета.

6.4. Представление соискателей к награждению наградами университета

6.4.1. Если решение о награждении принимается ректором университета, то выдвижение кандидата осуществляется руководителем структурного подразделения (руководителем, которому подчиняется структурное подразделение) путем оформления соответствующей служебной записки (ходатайства) на имя ректора (Приложение 1.), содержащей сведения о работнике, основаниях и предполагаемой форме награждения. К ходатайству о награждении прилагается характеристика с указанием конкретных заслуг соискателя, оформленная в свободной форме.

В зависимости от конкретной награды в характеристике должны быть отражены деловые качества и достижения соискателя, вклад работника в развитие университета, отрасли, участие в научно-исследовательской работе, подготовке высококвалифицированных кадров, применение в практической деятельности современных достижений науки и техники, новых форм и методов работы, разработка и внедрение новаторских и рационализаторских предложений (характеристика с указанием конкретных заслуг соискателя по объему не должна превышать одной страницы наградного листа при шрифте 12-14 Times New Roman с единичным межстрочным интервалом).

6.4.2. При представлении к награждению нескольких кандидатур ходатайство о награждении оформляется общим списком.

6.4.3. Служебная записка (ходатайство) передается в отдел кадров для проверки достоверности указанных сведений о соискателе (работнике), контроля соответствия утвержденным квотам по наградам.

6.4.4. После проверки служебная записка передается в ректорат для дальнейшего решения вопроса о возможности награждения.

6.4.5. Для представления к почетному званию «Почетный профессор Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета» лиц из числа работников сторонних организаций, государственных деятелей и лиц, получивших широкое общественное признание, руководитель структурного подразделения университета, осуществляющий взаимодействие с соискателем награды, по поручению руководства университета оформляет служебную записку (ходатайство) о награждении с указанием основных данных о соискателе, его должности и месте работы, и описанием конкретных заслуг представляемого к награде.

6.4.6. Решение по представленным документам принимает Ученый совет университета путем открытого голосования простым подсчетом голосов. Решение считается принятым, если на заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава ученого совета университета и за решение проголосовало более 50% присутствующих членов совета.

6.4.7. Ректор университета вправе внести предложение о присвоении почетных званий ветерана университета, почетного профессора университета непосредственно на заседании ученого совета университета.

6.4.8. Выписка из протокола заседания ученого совета университета с решением о награждении передается Секретарем ученого совета в отдел кадров для оформления проекта приказа и наградных документов.

6.4.9. Решение о вынесении благодарности, награждении почетной грамотой университета работника или обучающегося принимает ректор.

6.4.10. Отдел кадров оформляет проект приказа и наградные документы работника.

6.5. Порядок представления работников университета к награждению наградами регионального и федерального уровня, ведомственными наградами

6.5.1. Организация представления кандидатов к внешним наградам осуществляется ректором, проректорами, руководителями структурных подразделений университета и иными лицами.

6.5.2. Согласование представления осуществляет первый проректор.

6.5.3. В случае если решение о награждении принимается органами местного самоуправления или органами государственной власти, то выдвижение кандидата осуществляется путем предварительного рассмотрения предлагаемого к награждению кандидата на заседании кафедры/ученого совета факультета или трудового коллектива (по месту основной работы), и оформления выписки из протокола заседания структурного подразделения.

6.5.4. Руководитель структурного подразделения оформляет и передает для проверки в отдел кадров служебную записку (ходатайство) на имя ректора университета (Приложение 1) с приложением характеристики и выписки из протокола заседания структурного подразделения.

6.5.5. После проверки служебная записка передается в ректорат для дальнейшего решения вопроса о возможности награждения.

6.5.6. Решение по представленным документам принимает Ученый совет университета путем открытого голосования простым подсчетом голосов. Решение считается принятым, если на заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава ученого совета университета и за решение проголосовало более 50% присутствующих членов совета.

6.5.7. Выписка из протокола заседания ученого совета университета с решением о награждении передается Секретарем ученого совета в отдел кадров для оформления наградных документов.

6.5.8. Наградные документы, подписанные ректором, и иные документы, предусмотренные положением о соответствующей награде, направляются специалистом отдела кадров в течение 3-х рабочих дней в соответствующее ведомство.

6.6. Порядок представления к награждению обучающихся наградами университета

6.6.1. Ходатайство о награждении обучающегося (коллектива обучающихся) благодарностью, почетной грамотой университета могут инициировать заведующий кафедрой, декан факультета, начальник управления по воспитательной работе, руководители других структурных подразделений университета, председатель ППО студентов и аспирантов ЮУрГГПУ, председатель ОСО.

6.6.2. Ходатайство о награждении обучающихся (коллектива обучающихся) оформляется в виде служебной записки на имя ректора с отражением конкретных достижений представляемого к награждению в соответствующей сфере деятельности, согласовывается с проректором по молодежной и социальной политике и с приложением копий подтверждающих документов (при наличии) направляется ректору.

6.6.3. Решение о награждении принимается ректором и оформляется приказом, проект которого оформляют руководители структурных подразделений, инициировавшие выдвижение кандидата.

7. Порядок награждения

7.1. Награждение работников университета (иных лиц) наградами университета, объявление благодарности, присвоение почетных званий университета производится на основании приказа ректора.

7.2. Награждение ведомственной наградой оформляется приказом соответствующего министерства или ведомства.

7.3. О награждении Почетной грамотой Президента Российской Федерации и об объявлении благодарности Президента Российской Федерации издается распоряжение Президента Российской Федерации.

7.4. В трудовую книжку работника (при наличии) вносится соответствующая запись о награждении с указанием даты и номера приказа (распоряжения) о награждении.

7.5. Награжденному почетным званием «Ветеран Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета» вручается диплом о присвоении почетного звания.

7.6. Награжденному почетным званием «Почетный профессор Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета» вручается диплом о присвоении почетного звания.

7.7. Обладателям почетных званий университета при наличии средств может устанавливаться разовая стимулирующая выплата, размер которой определяет ректор.

7.8. Вручение наград производится в торжественной обстановке на заседаниях ученого совета университета, ученого совета факультета, собраниях соответствующих структурных подразделений.

7.9. Сведения о лицах, получивших почетное звание «Почетный профессор Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета», и их вкладе в развитие университета находятся в музее университета.

7.10. Информация о награждении работников университета может публиковаться пресс-службой на официальном сайте университета.

Согласовано:

Первый проректор

А.Н.Богачев

Проректор по молодежной
и социальной политике

Е.А.Жоров

Проректор по экономике и финансам

П.Г.Рябчук

Начальник правового управления

А.Г.Базаев

Начальник отдела кадров

Г.В.Привалова

Советник при ректорате, председатель
первичной профсоюзной организации
преподавателей и сотрудников

И.В.Чернышева

Председатель первичной профсоюзной
организации студентов и аспирантов ЮУрГГПУ

А.А.Альгин

Председатель объединенного совета
обучающихся ЮУрГГПУ

Д.П.Теличкин

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный
гуманитарно-педагогический
университет»

_____ (наименование подразделения, службы)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

№ _____ « _____ » _____ 20 г.

Ректору ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»
Г.А.Чумаченко

Уважаемая Татьяна Александровна!

Прошу рассмотреть вопрос о награждении _____
(ФИО, должность кандидата)

_____ (вид награды)
за _____

_____ (указываются конкретные заслуги кандидата, сведения о личном вкладе в сферу деятельности университета, стаж работы)

Руководитель _____

В пределах/за пределами установленной квоты,
соискатель соответствует/не соответствует требованиям

Начальник отдела кадров

Г.В.Привалова