



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)

Положение о поощрении работников ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 1 из 24

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

Приложение 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»
от «19» 11 2015 г. № 916-1

ПОЛОЖЕНИЕ *№ ПМ/2015-76* о поощрении работников ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»

I. Общие положения

1.1. Положение о поощрении работников ФГБОУ ВПО «Челябинский государственный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», Порядком награждения ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 03 июня 2010 г. № 580, иными законодательными актами Российской Федерации в целях усиления материальной и моральной заинтересованности в достижении более высоких результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для всестороннего проявления и использования профессионального, научного и творческого потенциала каждого работника ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» (далее – ЧелГУ, университет).

1.2. Положение распространяется на штатных работников университета, а также на неработающих в ЧелГУ лиц, представленных к награждению в соответствии с установленными Положением требованиями.

1.3. Положение принимается в целях стимулирования труда, определяет порядок применения руководством ЧелГУ мер поощрения за добросовестное выполнение работниками ЧелГУ должностных обязанностей и достигнутые успехи в профессиональной и научной деятельности.

II. Основные принципы и правила поощрения

2.1. Поощрение работников ЧелГУ основано на принципах:

2.1.1. законности;

2.1.2. гласности;



2.1.3. поощрения за личные заслуги и достижения;

2.1.4. стимулирования эффективности и качества работы.

2.2. В соответствии с письмами Минобрнауки России от 25.04.2013 № МК-507/12 «О представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами Министерства образования и науки» и от 19.03.2014 № МК-346-/12 «О награждении», при представлении работников к награждению необходимо:

2.2.1. в характеристиках отражать личный вклад работников в развитие образования, науки, молодежной политики, подтверждая заслуги и достижения представляемых к награждению конкретными фактами;

2.2.2. к государственным наградам Российской Федерации представлять работников, имеющих ведомственную награду Минобрнауки России и/или ведомственную награду упраздненных госорганов, осуществлявших функции, относящиеся в настоящее время к сфере деятельности Минобрнауки России (медаль К.Д. Ушинского, почетное звание, нагрудный знак, значок и тд.).

2.2.3. строго соблюдать пропорцию количества представляемых к награждению от числа работающих в сфере образования, науки, молодежной политики в субъекте Российской Федерации, исходя из соотношения:

- 1 человек от 1000 работающих при выдвижении на государственные награды;

- 1 человек от 200 работающих при выдвижении на отраслевые награды.

Квота может быть увеличена в 2 раза, в годы наступления юбилейных дат с момента создания университета, а именно празднования 50 лет, 75 лет, 100 лет университету.

2.3. Квоты на награждение отраслевыми наградами по категориям персонала университета распределяются следующим образом (не более человек в год):

2.3.1. от научно-преподавательского персонала - 7 человек;

2.3.2. от административно-управленческого персонала - 1 человек;

2.3.3. от учебно-вспомогательного персонала - 1 человек;

2.3.4. от обслуживающего персонала – 1 человек.

2.4. Квоты на награждение всеми видами поощрений, кроме государственных и ведомственных, указаны по видам наград в разделе IV Положения (период для установленных квот – календарный год).



III. Виды поощрений

3.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых и профессиональных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе и научной деятельности в ЧелГУ применяются следующие виды поощрений:

- 3.1.1. объявление Благодарности ректора;
 - 3.1.2. награждение Почетной грамотой ЧелГУ;
 - 3.1.3. награждение ценным подарком;
 - 3.1.4. премиальные выплаты;
 - 3.1.5. награждение Нагрудным знаком ЧелГУ «За заслуги»;
 - 3.1.6. награждение Нагрудным знаком ЧелГУ «За вклад в развитие университета»;
 - 3.1.7. присвоение Почетного звания «Почетный доктор ЧелГУ»;
 - 3.1.8. присвоение Почетного звания «Почетный профессор ЧелГУ»;
 - 3.1.9. представление к награждению: Благодарностями и Почетными грамотами администраций Калининского района и города Челябинска, Министерства образования и науки Челябинской области, иных министерств и ведомств Челябинской области;
 - 3.1.10. представление к награждению наградами региональных законодательных органов: Челябинской городской Думы, Законодательного собрания Челябинской области;
 - 3.1.11. представление к награждению Премией Законодательного собрания Челябинской области работникам социальной сферы;
 - 3.1.12. представление к награждению Премией Губернатора Челябинской области работникам образования;
 - 3.1.13. представление к награждению отраслевыми наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, иных министерств и ведомств Российской Федерации.
- 3.2. За выдающиеся заслуги перед обществом и государством работники ЧелГУ могут быть представлены к следующим государственным наградам Российской Федерации:
- 3.2.1. Благодарности Президента Российской Федерации;
 - 3.2.2. Почетной грамоте Президента Российской Федерации;
 - 3.2.3. Медали Ордена «За заслуги перед Отечеством» II ст. и I ст.;
 - 3.2.4. Почетному званию «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»;



3.2.5. Почетному званию «Заслуженный деятель науки Российской Федерации».

IV. Порядок представления работников к поощрению

4.1. Объявление Благодарности ректора

Квота на награждение: 1 человек на 10 работающих.

4.1.1. Благодарность ректора (далее – Благодарность) объявляется работникам университета за конкретные достижения:

4.1.1.1. проведение отдельных разовых мероприятий, организуемых по поручению ректората ЧелГУ;

4.1.1.2. активную помощь в организации и проведении мероприятий университета;

4.1.1.3. выполнение на высоком профессиональном уровне адресных поручений руководства университета;

4.1.1.4. успехи в трудовой деятельности;

4.1.1.5. многолетний и добросовестный труд.

4.1.2. Представление (оформляемое на имя ректора) об объявлении Благодарности отражает непосредственный вклад работника в проведение конкретных мероприятий, успехи и достижения работника в профессиональной деятельности, передается руководителем структурного подразделения, в котором осуществляет трудовую деятельность работник, на согласование проректору по подчиненности.

4.1.3. Проректор по подчиненности согласовывает представление и направляет ректору для принятия решения.

4.1.4. В случае принятия положительного решения ректором на представлении указывается резолюция «ОК. В приказ», после чего представление направляется в отдел кадров для подготовки проекта приказа о награждении.

4.1.5. Благодарность объявляется приказом ректора университета.

4.1.6. В соответствии с изданным приказом Управление по связям с общественностью оформляет Благодарность по установленной форме и направляет ректору на подписание.

4.1.7. Одновременно с объявлением Благодарности возможно награждение работника ценным подарком, представление работника к



премиальной выплате (единовременному денежному поощрению), размер которого определяется Положением об оплате труда в ЧелГУ.

4.1.8. Приказ об объявлении Благодарности зачитывается, Благодарность вручается работнику руководителем структурного подразделения на собрании коллектива структурного подразделения в торжественной обстановке.

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

4.2. Награждение Почетной грамотой ЧелГУ

Квота на награждение: 1 человек на 10 работающих.

4.2.1. Почетной грамотой ЧелГУ награждаются работники ЧелГУ, имеющие стаж работы в университете не менее 2-х лет, за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, научные достижения и иные заслуги.

4.2.2. Почетной грамотой ЧелГУ могут быть награждены работники сторонних организаций, способствующие развитию университета и принимающие активное участие в мероприятиях, проводимых в ЧелГУ.

4.2.3. Представление о награждении Почетной грамотой ЧелГУ на работника оформляется руководителем структурного подразделения, согласовывается с проректором по подчиненности и направляется ректору ЧелГУ.

4.2.4. При наличии соответствующей резолюции ректора представление на награждаемого поступает в отдел кадров для подготовки проекта приказа о награждении Почетной грамотой ЧелГУ.

4.2.5. В соответствии с изданным приказом Управление по связям с общественностью оформляет Почетную грамоту ЧелГУ по установленной форме и направляет ректору на подписание.

4.2.6. Одновременно с награждением Почетной грамотой ЧелГУ возможно награждение работника ценным подарком, представление работника к премиальной выплате (единовременному денежному поощрению), размер которой определяется Положением об оплате труда в ЧелГУ.

4.2.7. Приказ о награждении работника Почетной грамотой ЧелГУ зачитывается, Почетная грамота вручается работнику проректором по



подчиненности, руководителем структурного подразделения на собрании коллектива структурного подразделения в торжественной обстановке.

4.2.8. В трудовую книжку работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении Почетной грамотой ЧелГУ.

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

4.3. Награждение ценным подарком

Квота на награждение: 1 человек на 25 работающих.

4.3.1. Порядок награждения ценным подарком аналогичен порядку объявления Благодарности.

4.3.2. Вид ценного подарка определяется с учетом средств, выделенных приказом ректора из фонда потребления ЧелГУ, дарение оформляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3.3. Поощрение в виде награждения ценным подарком может применяться одновременно с объявлением работнику ЧелГУ Благодарности или награждением его Почетной грамотой ЧелГУ.

4.4. Премияльные выплаты

4.4.1. Премияльные выплаты по итогам работы за определенный период, иным основаниям, установленным Положением об оплате труда в ЧелГУ, в определенный период календарного (учебного) года производятся в целях обеспечения материальной заинтересованности работников ЧелГУ в своевременном и качественном исполнении своих служебных обязанностей, а также повышения ответственности за порученный участок работы.

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

4.4.3. Право на получение вознаграждения имеют все работники согласно штатному расписанию университета (основные работники и совместители).



4.4.4. Вознаграждение в виде премии оформляется приказом и выплачивается в соответствии с Положением об оплате труда в ЧелГУ.

4.5. Награждение Нагрудными знаками ЧелГУ «За заслуги», «За вклад в развитие университета»

4.5.1. Нагрудным знаком ЧелГУ «За заслуги» награждаются работники университета за долголетний (не менее 15 лет) и добросовестный труд, за личный вклад в развитие и совершенствование деятельности университета, его структурных подразделений в соответствии с Положением о нагрудном знаке ЧелГУ «За заслуги» (далее – Нагрудный знак).

4.5.2. Нагрудным знаком ЧелГУ «За вклад в развитие университета» награждаются ученые, государственные служащие, представители общественности и бизнеса (не являющиеся работниками ФГБОУ ВПО «ЧелГУ») за личный вклад в развитие и совершенствование деятельности университета, его структурных подразделений в соответствии с Положением о нагрудном знаке ЧелГУ «За вклад в развитие университета» (далее – Нагрудный знак).

4.5.3. Представление на кандидатуру на награждение Нагрудным знаком подается на имя председателя Ученого совета ЧелГУ, который, рассмотрев представление, направляет его в Комиссию Ученого совета по Уставу, этике и наградам.

4.5.4. По результатам обсуждения и принятия положительной рекомендации кандидатуре к награждению Нагрудным знаком Комиссия Ученого совета по Уставу, этике и наградам выносит вопрос на обсуждение Ученым советом ЧелГУ, который принимает решение о награждении.

4.6. Присвоение Почетных званий «Почетный доктор Челябинского государственного университета», «Почетный профессор Челябинского государственного университета»

4.6.1. Почетное звание «Почетный доктор Челябинского государственного университета» (далее – Почетное звание) присваивается государственному или общественному деятелю, обладающему высокой квалификацией и признанному выдающимся деятелем науки и образования (не являющемуся работником университета), в соответствии с Положением о Почетном звании «Почетный доктор».



4.6.2. Почетное звание «Почетный профессор Челябинского государственного университета» (далее – Почетное звание) присваивается научно-педагогическим работникам университета, обладающим высокой квалификацией, педагогическим мастерством, глубокими профессиональными знаниями и признанными научными достижениями в соответствии с Положением о Почетном звании «Почетный профессор» ЧелГУ.

4.6.3. Документы на кандидата к присвоению Почетного звания направляются ректором университета в Комиссию Ученого совета по Уставу, этике и наградам.

4.6.4. По результатам обсуждения и принятия положительной рекомендации кандидатуре к присвоению Почетного звания Комиссия Ученого совета по Уставу, этике и наградам выносит вопрос на обсуждение Ученым советом ЧелГУ, который принимает решение о награждении.

4.7. Представление к награждению

Благодарностями и Почетными грамотами администраций Калининского района, города Челябинска, Челябинской области, Министерства образования и науки Челябинской области, иных министерств и ведомств Челябинской области

Квоты на награждение: 1 человек на 100 работающих (независимо от того, к каким наградам из перечисленных работник представляется).

4.7.1. К Благодарностям и Почетным грамотам администраций Калининского района, города Челябинска, Челябинской области, Министерства образования и науки Челябинской области, иных министерств и ведомств Челябинской области представляются работники ЧелГУ:

4.7.1.1. за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, научные достижения, принимающие активное участие в мероприятиях, проводимых ЧелГУ совместно с министерствами и ведомствами области, администрациями Калининского района, города Челябинска, Челябинской области;

4.7.1.2. проработавшие в университете определенный срок (для Почетной грамоты администрации Калининского района необходим стаж не менее 3 лет, для Почетной грамоты одного из министерств Челябинской области – не менее 5 лет, для Почетной грамоты администрации города Челябинска – не менее 10 лет, администрации Челябинской области - не менее 15 лет);



4.7.1.3. имеющие награду ЧелГУ.

4.7.2. Представление о награждении работника оформляется руководителем структурного подразделения и направляется ректору ЧелГУ.

4.7.3. При наличии соответствующей резолюции ректора представление на награждаемого поступает для рассмотрения в Комиссию Ученого совета по Уставу, этике и наградам, которая рассматривает документы и принимает решение о представлении к награждению.

4.7.4. На основании решения Комиссии Ученого совета по Уставу, этике и наградам отделом кадров готовятся документы на награждение и направляются в соответствующий адрес.

4.7.5. Награждение указанными в п. 4.7.1. настоящего Положения наградами производится ректором университета на заседании Ученого совета ЧелГУ в торжественной обстановке.

4.7.6. В трудовую книжку награжденного работника ЧелГУ вносится соответствующая запись с указанием даты и номера соответствующего приказа (распоряжения) о награждении.

4.8. Представление к награждению Благодарностями и Почетными грамотами Челябинской городской Думы, Законодательного собрания Челябинской области

Квоты на награждение: 1 человек от 500 работающих (не более 4-х человек в год) по всем видам перечисленных наград.

4.8.1. К Благодарностям и Почетным грамотам Челябинской городской Думы, Законодательного собрания Челябинской области представляются работники ЧелГУ:

4.8.1.1. за активное участие в законотворческой деятельности на районном, городском и областном уровнях соответственно;

4.8.1.2. за участие в разработке проектов нормативных правовых актов города Челябинска и Челябинской области, в депутатских слушаниях, в работе экспертных, консультативных, общественных советов, рабочих групп и временных комиссий, органов местного самоуправления муниципальных образований и т.п., в государственном строительстве, за заслуги в становлении местного самоуправления в городе Челябинске и Челябинской области, в



общественно-политической и социально-экономической сферах, обеспечении законности, правопорядка, прав и свобод граждан или иных значимых заслуг;

4.8.1.3. имеющие награду ЧелГУ.

4.8.2. Представление о награждении работника оформляется руководителем структурного подразделения и направляется ректору ЧелГУ.

4.8.3. При наличии соответствующей резолюции ректора представление на награждаемого поступает для рассмотрения в Комиссию Ученого совета по Уставу, этике и наградам, которая рассматривает документы и принимает решение о представлении к награждению.

4.8.4. На основании решения Комиссии Ученого совета по Уставу, этике и наградам, отделом кадров готовятся документы на награждение, которые согласовываются депутатом Челябинской городской думы или депутатом Законодательного собрания Челябинской области, и после согласования направляются в соответствующий адрес.

4.8.5. Награждение указанными в п. 4.8.1. наградами производится соответствующим депутатом, в его отсутствие - ректором университета на заседании Ученого совета ЧелГУ в торжественной обстановке.

4.8.6. В трудовую книжку награжденного работника ЧелГУ вносится запись о награждении с указанием даты и номера приказа о награждении.

4.9. Представление к премии Законодательного Собрания Челябинской области работникам социальной сферы

4.9.1. Премия Законодательного Собрания Челябинской области работникам социальной сферы (далее – Премия) присуждается работникам ЧелГУ за добросовестный труд, высокое профессиональное мастерство, создание благоприятных условий для всестороннего развития личности.

4.9.2. Выдвижение работников ЧелГУ на соискание Премии производится в соответствии с письмом Законодательного Собрания Челябинской области по решению ректората и включает в себя:

4.9.2.1. ходатайство ЧелГУ о включении кандидата в список соискателей Премии;

4.9.2.2. представление к награждению Премией;



4.9.2.3. характеристику кандидата с подтверждением его личного вклада в развитие сферы высшего образования, высоких достижений в профессиональной деятельности, имеющих общественное признание.

4.9.3. Характеристику на работника готовит руководитель структурного подразделения, согласовывает ее с первым проректором, проректором по учебной работе и направляет ректору ЧелГУ.

4.9.4. При наличии положительного решения ректора ЧелГУ и соответствующей резолюции на характеристике, подписанная характеристика на работника поступает в отдел кадров для подготовки документов претендента на Премию в установленной форме и комплектности.

4.9.5. Премия присуждается постановлением Законодательного Собрания Челябинской области.

4.9.6. Лицам, награжденным Премией, вручаются «Удостоверение лауреата премии Законодательного Собрания Челябинской области», нагрудный знак «Лауреат премии Законодательного Собрания Челябинской области» и денежное вознаграждение.

4.9.7. Постановление Законодательного Собрания Челябинской области о присуждении Премии публикуется в средствах массовой информации.

4.9.8. В трудовую книжку работника ЧелГУ, награжденного Премией, вносится соответствующая запись с указанием даты и номера Постановления Законодательного Собрания о награждении работника Премией.

4.10. Представление к награждению премией Губернатора Челябинской области работникам образования

4.10.1. Премия Губернатора Челябинской области работникам образования (далее - Премия) присуждается работникам ЧелГУ за педагогическое мастерство и высокие результаты в профессиональной деятельности.

4.10.2. Выдвижение работников ЧелГУ на соискание Премии производится в соответствии с письмом Администрации Челябинской области, не позднее 30 июня по решению ректората и включает в себя:

4.10.2.1. ходатайство ЧелГУ о включении кандидата в список соискателей Премии;

4.10.2.2. представление к награждению Премией;



4.10.2.3. характеристику кандидата с подтверждением его педагогического мастерства и высоких результатов профессиональной деятельности.

4.10.3. Характеристику кандидата на Премию готовит руководитель структурного подразделения, согласовывает характеристику с первым проректором, проректором по учебной работе и направляет ректору ЧелГУ.

4.10.4. При наличии положительного решения ректора ЧелГУ и соответствующей резолюции на характеристике (представлении) подписанная характеристика работника поступает в отдел кадров для подготовки документов претендента на Премию в установленной форме и комплектности.

4.10.5. Присуждение Премии производится решением Губернатора Челябинской области.

4.10.6. Лицам, награжденным Премией, вручаются Диплом лауреата премии Губернатора Челябинской области работникам образования и соответствующее денежное вознаграждение.

4.10.7. В трудовую книжку работника ЧелГУ, награжденного Премией, вносится соответствующая запись с указанием даты и номера решения Губернатора Челябинской области о награждении работника Премией.

4.11. Представление к награждению почетными званиями и наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, иных министерств и ведомств Российской Федерации (отраслевые награды)

Квота на награждение: 1 человек от 200 работающих в университете (9-10 человек в год).

Необходимо наличие награды ЧелГУ и награды регионального уровня.

4.11.1. В целях поощрения и морального стимулирования Министерство образования и науки Российской Федерации вправе награждать работников ЧелГУ Благодарностью, Почетной грамотой и знаками отличия (далее – отраслевыми наградами), к которым относятся:

4.11.1.1. Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации (необходим стаж работы в коллективе не менее 3 лет);.



4.11.1.2. Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации (необходим стаж работы в коллективе не менее 5 лет и награда регионального уровня);

4.11.1.3. медаль К.Д. Ушинского (предназначена для работников, внесших значительный вклад в педагогическую науку);

4.11.1.4. нагрудный знак «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации» (необходим стаж работы в отрасли высшего образования не менее 15 лет и Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации);

4.11.1.5. нагрудный знак «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» (необходим стаж работы в образовательной отрасли не менее 15 лет и Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации);

4.11.1.6. нагрудный знак «Почетный работник науки и техники Российской Федерации» (необходим стаж работы в образовательной, научной отраслях не менее 15 лет и Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации);

4.11.1.7. нагрудный знак «За развитие научно-исследовательской работы студентов» (необходим стаж работы в отрасли высшего образования не менее 15 лет);

4.11.1.8. нагрудный знак «За милосердие и благотворительность».

4.11.2. Порядок оформления необходимых документов для награждения и процедура их предоставления определены Приказом Министерства образования и науки РФ от 03 июня 2010 г. № 580 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации».

4.11.3. Иные министерства и ведомства Российской Федерации вправе награждать работников университета за особые достижения в иных отраслях деятельности (медицина, культура, юриспруденция, экономика и др.)

4.11.4. Ходатайство в министерства и ведомства Российской Федерации о награждении отраслевыми наградами и наградные документы на представляемых к наградам работников готовятся отделом кадров.

4.11.5. Наградной лист установленной формы подписывается Председателем и ученым секретарем Ученого совета ЧелГУ на основании решения Ученого совета ЧелГУ о выдвижении кандидата к награждению (выписка из протокола заседания Ученого совета ЧелГУ).

4.11.6. Решение Ученого совета ЧелГУ принимается на основании:

4.11.6.1. представления и характеристики на кандидата к награждению от коллектива структурного подразделения, подтверждаемых выписками из ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»



протоколов заседаний кафедры, совета факультета, института, филиала или выпиской из протокола собрания коллектива структурного подразделения;

4.11.6.2. выписки из протокола заседания Комиссии Ученого совета по Уставу, этике и наградам с рекомендацией кандидатуры к награждению.

4.11.7. Выписка из протокола заседания Ученого совета ЧелГУ с решением о выдвижении работника на награждение отраслевой наградой поступает в отдел кадров для подготовки наградных документов в установленной форме и направления на соответствующий адрес.

4.11.8. В трудовую книжку работника ЧелГУ, награжденного отраслевой наградой, вносится запись о награждении с указанием даты и номера приказа о награждении.

4.11.9. Работникам, награжденным отраслевыми наградами Министерства образования и науки Российской Федерации:

4.11.9.1. медалью К.Д. Ушинского;

4.11.9.2. нагрудным знаком «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;

4.11.9.3. нагрудным знаком «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»;

4.11.9.4. нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»

устанавливаются ежемесячные надбавки к заработной плате в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера в ЧелГУ.

4.11.10. Вручение отраслевых наград производится ректором университета на заседании Ученого совета ЧелГУ в торжественной обстановке.

4.12. Представление к награждению государственными наградами Российской Федерации

Квота на награждение: 1 человек от 1000 работающих в университете.

Необходимо наличие награды ЧелГУ, награды регионального уровня, награды отраслевого уровня в виде нагрудного знака.

4.12.1. Государственные награды Российской Федерации являются высшей формой поощрения работников ЧелГУ за выдающиеся заслуги перед государством в сфере образования, науки, воспитания, просвещения молодежи.



4.12.2. Работники ЧелГУ, согласно Указа Президента РФ от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», могут быть представлены к следующим государственным наградам:

4.12.2.1. Благодарность Президента Российской Федерации;

4.12.2.2. Почетная грамота Президента Российской Федерации;

4.12.2.3. Медаль Ордена «За заслуги перед Отечеством» I и II степени;

4.12.2.4. Почетное звание «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»;

4.12.2.5. Почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;

4.12.2.6. Почетное звание «Заслуженный деятель науки».

4.12.3. Ходатайство о награждении государственной наградой и наградные документы представляемого к награде готовятся отделом кадров.

4.12.4. Наградной лист подписывается Председателем и ученым секретарем Ученого совета ЧелГУ на основании принятого решения Ученого совета ЧелГУ (выписка из протокола заседания Ученого совета ЧелГУ).

4.12.5. Для принятия решения Ученым советом ЧелГУ необходимы:

4.12.5.1. представление на кандидата от трудового коллектива к награждению и характеристика, подтверждаемые выписками из протоколов заседаний кафедры, совета факультета, института, филиала или выпиской из протокола собрания коллектива структурного подразделения;

4.12.5.2. выписка из протокола заседания Комиссии Ученого совета по Уставу, этике и наградам с рекомендацией кандидатуры к награждению.

4.12.6. Выписка из протокола заседания Ученого совета ЧелГУ о выдвижении работника на награждение государственной наградой поступает в отдел кадров для подготовки наградных документов в установленной форме.

4.12.7. Наградные документы на государственную награду согласовываются с Министром образования и науки Челябинской области, заместителем Губернатора Челябинской области, курирующим социальную сферу, Губернатором Челябинской области, Полномочным представителем Президента Российской Федерации по Уральскому федеральному округу, Министром образования и науки Российской Федерации.

4.12.8. Награждение государственной наградой производится Указом Президента Российской Федерации.

4.12.9. Вручение государственной награды производится Полномочным представителем Президента Российской Федерации по Уральскому



федеральному округу, Губернатором Челябинской области в торжественной обстановке.

4.12.10. В трудовую книжку работника ЧелГУ, награжденного государственной наградой, вносится соответствующая запись с указанием даты и номера Указа Президента Российской Федерации о награждении.

4.12.11. Награжденным государственными наградами устанавливаются ежемесячные надбавки к заработной плате в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера в ЧелГУ.

V. Компетенции руководителей по поощрению работников ЧелГУ

5.1. Ректор ЧелГУ вправе применять все виды поощрений, предусмотренные настоящим Положением, ко всем работникам университета, в том числе:

5.1.1. объявлять Благодарность ректора, награждать Почетной грамотой ЧелГУ, ценным подарком, поощрять премиальной выплатой;

5.1.2. выдвигать на премии Законодательного Собрания Челябинской области работникам социальной сферы, Губернатора Челябинской области работникам образования работников университета;

5.1.3. направлять на рассмотрение комиссии Ученого совета ЧелГУ по Уставу, этике и наградам документы на работников, представленных к награждению:

5.1.3.1. Почетными грамотами министерств и ведомств Челябинской области, Администрации города Челябинска, Администрации Челябинской области;

5.1.3.2. Почетными званиями «Почетный доктор Челябинского государственного университета», «Почетный профессор Челябинского государственного университета»;

5.1.3.3. Нагрудными знаками ЧелГУ «За заслуги», «За вклад в развитие университета»;

5.1.3.4. отраслевыми и государственными наградами Российской Федерации.

5.2. Проректоры университета вправе:

5.2.1. представлять на рассмотрение ректору университета кандидатов - работников курируемых подразделений на награждение, согласно п.п. 5.1.1. и 5.1.2. настоящего Положения;



5.2.2. согласовывать наградные документы, представленные руководителями структурных подразделений на работников курируемых проректором подразделений согласно п.п. 5.1.1. и 5.1.3. настоящего Положения.

5.3. Деканы факультетов, директора институтов, филиалов, руководители структурных подразделений университета вправе представлять наградные документы работников своих факультетов, институтов, филиалов, неучебных структурных подразделений, согласованные с курирующими проректорами, на рассмотрение ректора университета с целью:

5.3.1. объявления Благодарности ректора, награждения Почетной грамотой ЧелГУ, ценным подарком, премиальной выплатой (оформляется простым представлением от имени руководителя);

5.3.2. выдвижения на награждение Почетными грамотами министерств и ведомств Челябинской области, Администрации города Челябинска, Администрации Челябинской области (оформляется представлением от имени руководителя с приложением выписок из протокола заседания совета факультета, филиала, института, собрания коллектива);

5.3.3. представления к премиям Законодательного Собрания Челябинской области работникам социальной сферы, Губернатора Челябинской области работникам образования (оформляется простым представлением от имени руководителя);

5.3.4. выдвижения на отраслевые и государственные награды Российской Федерации (оформляется представлением от имени руководителя с приложением выписок из протокола заседания совета факультета, филиала, института, собрания коллектива).

VI. Правила подготовки характеристики кандидата к награждению

Характеристика – это официальный документ, содержащий оценку деловых и личностных качеств работника, имеющий необходимые реквизиты:

название – характеристика,

указание Ф.И.О., должности работника, который характеризуется,

дата составления характеристики,

подпись должностного лица, удостоверяющего характеристику.

6.1. Основные правила составления характеристики:

6.1.1. Характеристика оформляется на листах формата А4, текст излагается от третьего лица настоящего или прошедшего времени (например, работает или работал, выполняет или выполнял и т.д.).



6.1.2. Документ имеет название «ХАРАКТЕРИСТИКА» и указание, на кого она составляется: должность и фамилия, имя, отчество работника (без сокращений).

6.1.3. В первом абзаце, как правило, указывают анкетные данные, ученую степень, ученое звание и описание трудового пути работника. Часто ограничиваются описанием деятельности только в последней по месту работы организации: с какого года работает и какие должности занимал работник (показывают его карьерный рост).

6.1.4. Во втором абзаце приводят наиболее значимые достижения человека (например, руководил проектом ..., принимал участие в ..., выполнил самостоятельно работу по ..., научные успехи и интересы, и т.д.).

6.1.5. Далее оцениваются профессиональные качества работника (наличие опыта в области ..., знание нормативных правовых актов, сложившиеся деловые отношения с коллегами, умение установить контроль за ... или вести аналитическую работу, выполнение работы с результатом ... и т.д.).

6.1.6. Оцениваются личные качества – умение контактировать с окружающими людьми, психологические качества и общий уровень культуры работника.

6.1.7. Приводятся сведения о наличии поощрений или взысканий.

6.1.8. В конце текста указывается на представление работника к награждению (за что – в четком соответствии с требованиями законодательства по награждению и награде) и указанием конкретного вида награды.

6.1.9. Подписывает характеристику руководитель структурного подразделения (организации). Дата указывается ниже подписи.

6.1.10. Если характеристика готовится за подписью руководителя организации, подпись необходимо заверить печатью.

6.2. В характеристике кандидата на награждение необходимо отражать его личный вклад в развитие образования, университета, науки, молодежной политики, подтверждая заслуги и достижения кандидата конкретными фактами. Профессиональная деятельность оценивается в динамике за период, предшествующий награждению, а именно за последние 5 календарных лет.

6.3. При подготовке характеристики на представление работника к региональной награде в ней следует указывать:

6.3.1. при представлении к Почетной грамоте или Благодарности администрации города Челябинска или Челябинской области – заслуги перед городом или областью;

6.3.2. при представлении к Почетной грамоте или Благодарности Челябинской городской Думы или Законодательного Собрания Челябинской



области – участие в правотворческой деятельности на уровне района, города или области.

6.4. При подготовке характеристики на представление работника к отраслевой награде - Почетной грамоте или Благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации - в характеристике следует указывать:

6.4.1. значительный вклад в подготовку высокопрофессиональных специалистов и научно-педагогических работников, переподготовку и повышение квалификации работников образования и/или науки;

6.4.2. внедрение в образовательный процесс форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний и новых технологий, которые обеспечивают развитие самостоятельности обучающихся, индивидуализацию их обучения;

6.4.3. развитие научных исследований по актуальным проблемам фундаментальной и прикладной науки, в том числе по проблемам образования;

6.4.4. достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических проектах;

6.4.5. успехи в практической подготовке студентов и развитии их творческой активности;

6.4.6. постоянная активная помощь образовательным и/или научным организациям в подготовке квалифицированных специалистов, развитии материально-технической базы, трудоустройстве выпускников образовательных организаций;

6.4.7. многолетний добросовестный, плодотворный труд в системе образования и/или науки.

6.5. При подготовке характеристики на представление работника к отраслевой награде - Почетному званию «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации» - в характеристике следует указывать:

6.5.1. значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса в свете современных достижений науки, техники и культуры, обеспечении единства обучения и воспитания, формировании интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

6.5.2. внедрение в образовательный процесс форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний и новых технологий, которые обеспечивают развитие самостоятельности обучающихся, индивидуализацию их обучения;



6.5.3. успехи в практической подготовке студентов, аспирантов и слушателей, руководство научно-исследовательской и проектно-конструкторской деятельностью обучающихся;

6.5.4. достижения в исследованиях по актуальным проблемам фундаментальных, поисковых, прикладных наук, в том числе по проблемам образования;

6.5.5. достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических проектах;

6.5.6. успехи в разработке учебной литературы и производстве учебно-наглядных пособий и оборудования;

6.5.7. заслуги в подготовке научно-педагогических кадров, переподготовке и повышении квалификации специалистов системы высшего профессионального, послевузовского образования;

6.5.8. успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической базы университета;

6.5.9. многолетний добросовестный труд в системе высшего образования,

6.5.10. постоянную и активную помощь в подготовке высококвалифицированных специалистов, трудоустройстве выпускников университета.

6.6. При подготовке характеристики на представление работника к отраслевой награде - Почетному званию «Почетный работник науки и техники Российской Федерации» - в характеристике следует указывать:

6.6.1. достижения в исследованиях по актуальным проблемам фундаментальных, поисковых, прикладных наук, в том числе по проблемам образования;

6.6.2. заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники;

6.6.3. создание передовых научных школ;

6.6.4. заслуги в подготовке научных кадров высшей квалификации.

6.7. При подготовке характеристики на представление работника к отраслевой награде - Нагрудному знаку «За милосердие и благотворительность» - в характеристике следует указывать:

6.7.1. личную практическую благотворительную деятельность, связанную с внедрением передовых инновационных форм в процесс воспитания и обучения детей и молодежи;



6.7.2. систематическую спонсорскую помощь в организации конкурсов, фестивалей, соревнований, выставок, смотров, олимпиад и других мероприятий для детей и молодежи;

6.7.3. личную финансовую помощь образовательным организациям в развитии их материально-технической базы и оказание материальной поддержки отдельным обучающимся и воспитанникам;

6.7.4. личное материальное участие в разработке и практической реализации научно обоснованных программ поддержки социально незащищенных детей и молодежи.

6.8. При подготовке характеристики к награждению иными министерствами и ведомствами Российской Федерации в характеристики указывают заслуги в соответствии с требованиями законодательства по конкретной награде.

6.9. При подготовке характеристики на представление работника к государственной награде - Медали Ордена «За заслуги перед Отечеством» II или I степени или Почетному званию «Заслуженный работник высшей школы» - в характеристике следует указывать:

6.9.1. вклад работника в сферу образования;

6.9.2. успешное руководство соответствующими структурами;

6.9.3. открытие новых направлений подготовки;

6.9.4. разработку и развитие научного направления (научной школы) в университете;

6.9.5. выполнение НИР и грантов по внешним договорам,

6.9.6. наличие патентов, авторских свидетельств на изобретение, других объектов интеллектуальной собственности;

6.9.7. разработку оригинальных или развитие существующих общепринятых теорий в науке;

6.9.8. наличие медалей, дипломов за участие в выставочной деятельности;

6.9.9. участие в работе российских (международных) конференций, симпозиумов и в других мероприятиях, имеющих общепризнанный статус;

6.9.10. написание и издание монографий, учебников и учебных пособий с грифами Минобрнауки России, УМО университетов России.

6.10. При подготовке характеристики на представление работника к государственной награде - Почетному званию «Заслуженный деятель науки Российской Федерации» - в характеристике следует указывать:

6.10.1. участие работника в разработке приоритетных направлений науки и техники, способствующих осуществлению российскими



организациями существенного научного и технологического прорыва, а также обеспечению лидерства Российской Федерации в научном мире;

6.10.2. успешное внедрение и использование научных разработок и их результатов в высокотехнологичном производстве;

6.10.3. создание научных межотраслевых школ, в том числе в области нанотехнологий;

6.10.4. развитие и осуществление научно-исследовательской деятельности в высших учебных заведениях Российской Федерации с привлечением к работе студентов, аспирантов и молодых ученых.

VII. Заключительные положения

7.1. Поощрения материального и морального характера применяются в соответствии с приказом ректора ЧелГУ (за исключением наградений министерств области, администраций района, города и области, премий Законодательного Собрания и Губернатора Челябинской области, наград более высокого уровня).

7.2. Сведения о всех поощрениях и награждениях работников ЧелГУ вносятся в их личные дела и трудовые книжки.

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

7.4. Ответственность за своевременную подготовку, оформление и комплектацию согласованных и подписанных руководством университета наградных документов на работников ЧелГУ, направляемых в законодательные и исполнительные органы власти, возлагается на отдел кадров университета.

7.5. Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями ЧелГУ.

Начальник отдела кадров

Т.Б. Смашникова



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)

Положение о поощрении работников ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 23 из 24

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

Председатель комиссии Ученого
совета ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»
по Уставу, этике и наградам

С.А. Репин

« 16 » 11 2015 г.

Начальник правового управления

М.Е. Юнацкая

« 18 » 11 2015 г.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)

Положение о поощрении работников ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 24 из 24

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

Лист регистрации внесенных изменений в Положение о поощрении работников ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Челябинский государственный университет».