



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

Положение о порядке действий

**СОГЛАСОВАНО**

председатель профкома работ-  
ников

КемГУ Т. Н. Протасова

«01» октябре 2013 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор КемГУ

В.А. Волчек



«01» октябре 2013 г.

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАГРАЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ КЕМГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

Версия 01

Дата введения: 01.10.2013 г.

**Принято:**

Ученым советом КемГУ

25 сентября 2013.

Кемерово, 2013

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Проректор по СВиМП	Ю. Ю. Гизей / <u>[подпись]</u>	<u>01.10.2013</u>
Проверил	Ведущий инженер ОМК	Е. А. Межевич / <u>[подпись]</u>	<u>01.10.2013.</u>
Согласовал	Первый проректор	Ю. Н. Журавлев / <u>[подпись]</u>	<u>01.10.2013</u>
Версия: 01	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51		Экземпляр № _____ Стр.1 из 32



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>№ раздела</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Страница</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>1</b>	<b>Назначение и область применения</b>	3
<b>2</b>	<b>Нормативные ссылки</b>	3
<b>3</b>	<b>Обозначения и сокращения</b>	4
<b>4</b>	<b>Общие положения</b>	5
<b>5</b>	<b>Принципы награждения</b>	6
<b>6</b>	<b>Виды поощрений</b>	6
<b>7</b>	<b>Виды награждений на уровне КемГУ и их критерии</b>	7
<b>8</b>	<b>Комиссия по награждению работников КемГУ</b>	11
<b>9</b>	<b>Порядок представления работников к поощрению и применения мер награждения</b>	13
<b>10</b>	<b>Приложения:</b>	
	10.D-1 Требования к оформлению Благодарственного письма КемГУ	16
	10.D-2 Требования к оформлению Благодарности КемГУ	18
	10.D-3 Требования к оформлению Почетной грамоты КемГУ	20
	10.D-4 Требования к оформлению свидетельства о внесении в Галерею почета КемГУ	22
	10.D-5 Требования к оформлению удостоверения к почетному званию «Ветеран КемГУ»	24
	10.D-6 Требования к оформлению удостоверения к памяtnому знаку «За заслуги перед КемГУ»	26
<b>11</b>	<b>Внесение изменений</b>	
	11.1 Лист регистрации ревизий	28
	11.2 Лист регистрации изменений	29
<b>12</b>	<b>Лист согласования</b>	30
<b>13</b>	<b>Лист рассылки</b>	31

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Стр. 2 из 32



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение определяет систему награждения, предусмотренную уставом, коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет» (далее – КемГУ).

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

1.3 Условия настоящего Положения являются обязательными для исполнения и распространяются на все структурные подразделения КемГУ.

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

## 2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение составлено в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, законодательством Кемеровской области, локальными нормативными актами КемГУ:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Федеральный закон от 12 января 1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах»;
- Указ Президента РФ от 30 декабря 1995 г. №1341 «Об установлении почетных званий Российской Федерации, утверждении положений о почетных званиях и описания нагрудного знака к почетным званиям Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 7 сентября 2010 г. №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 3 июня 2010 №580 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации»;
- Закон Кемеровской области от 14 февраля 2005 г. №32-ОЗ «О наградах Кемеровской области»;
- Постановление Губернатора Кемеровской области от 27 июня 2011 г. №40-пг «О создании комиссии по наградам при Губернаторе Кемеровской области»

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Стр. 3 из 32



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет»;
- Коллективный договор КемГУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка КемГУ;
- ГОСТ ISO 9000–2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ ISO 9001–2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р ИСО 9004-2001 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности»;
- документы СМК в соответствии с «Единым реестром документов СМК КемГУ».

### 3 Обозначения и сокращения

3.1 В настоящем Положении используются следующие обозначения:

ISO — Международная организация по стандартизации (International Organization for Standardization);

Вита — санаторий-профилакторий «Вита»;

АХЧ — административно-хозяйственная часть;

ГОСТ — государственный стандарт;

ГОСТ Р — государственный стандарт Российской Федерации;

ИСО — см. ISO;

КемГУ — федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет»;

КИТО—РЦДО — кафедра информационных технологий образования — ресурсный центр дистанционного обучения;

ЛЭЭГ — лаборатория этносоциальной и этноэкологической информатики;

МРЦПКПК — межотраслевой региональный центр повышения квалификации и переподготовки кадров;

Музей — музей «Археология, этнография и экология Сибири»;

МФ — математический факультет;

ОГЗ — отдел государственных закупок;

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Стр. 4 из 32



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

ОЗ — областной закон;  
ОИСО — отдел информации и связей с общественностью;  
ОКСт — отдел кадров студентов;  
ОМК — отдел менеджмента качества;  
ОМКом — отдел международных коммуникаций;  
проректор по АХР — проректор по административно-хозяйственной работе;  
проректор по СВиМП — проректор по социальным вопросам и молодежной политике;  
ОПОиУИК — отдел правового обеспечения и управления имуществом комплексом;  
ОРФ — отдел по работе с филиалами;  
ОТСО — отдел технических средств обучения;  
ППД — положение о порядке действий;  
СМК — система менеджмента качества;  
СП — структурное подразделение;  
УБ — управление безопасности;  
УБУиФК — управление бухгалтерского учета и финансового контроля;  
УИД — управление инновационной деятельности;  
УМУ — учебно-методическое управление;  
УОТиБЖ — управление охраны труда и безопасности жизнедеятельности;  
УРКМ — управление развития карьеры и мониторинга;  
УСВР — управление социальной и воспитательной работы;  
ФЗ – федеральный закон;  
ФЭУ — финансово-экономическое управление;  
ЦДП — центр довузовской подготовки;  
ЦНИТ — центр новых информационных технологий.

#### 4 Общие положения

4.1 Система награждения является одной из составляющих корпоративной культуры университета и предназначена для стимулирования достижения высоких результатов в труде, научной, творческой и общественной деятельности на основе выражения общественного признания.

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Стр. 5 из 32





КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

4.2 Система награждения обеспечивает утверждение норм и ценностей жизни коллектива, формирование желательных образцов поведения сотрудников.

4.3 Факультеты, вспомогательные и административно-хозяйственные структурные подразделения могут иметь собственную систему морального поощрения сотрудников.

4.4 Решение о представлении работника к поощрению наградами университетского уровня и выше выносится советами факультетов и собраниями трудовых коллективов вспомогательных и административно-хозяйственных структурных подразделений (далее – СП), Советом ветеранов Кемеровского государственного университета (далее Совет ветеранов), профсоюзным комитетом (далее – Профком) первичной организации Кемеровского государственного университета Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюзная организация работников КемГУ).

4.5 Решение о награждении работника на уровне университета принимается Комиссией по награждению работников КемГУ.

4.6 Вопросы представления работников на поощрение региональными, отраслевыми, ведомственными и государственными наградами, а также размещение в Галерее почета КемГУ, рассматриваются Ученым советом университета по представлению Комиссии по награждению работников КемГУ.

## 5 Принципы награждения

5.1 Поощряется трудовая деятельность, выполняемая в соответствии с целями и миссией университета, которая привела к улучшению показателей работы университета и его имиджа.

5.2 При определении вида поощрения принимаются во внимание:

- уровень достижений работника;
- имеющиеся у работника награды;
- уровень квалификации и стаж профессиональной деятельности, в т.ч. в КемГУ.

5.3 При поощрении за коллективную деятельность условием является дифференцированный подход к награждению в зависимости от вклада каждого.

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



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

## 6 Виды поощрений

6.1 За образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации 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 в университете применяются следующие виды поощрений:

**награды факультетов и структурных подразделений КемГУ;**

**университетские награды:**

- благодарственное письмо;
- ценный подарок;
- благодарность;
- почетная грамота;
- размещение в Галерее почета КемГУ;
- почетное звание «Ветеран КемГУ»;
- памятный знак «За заслуги перед КемГУ».

**награды муниципальных образований Кемеровской области**

**областные награды:**

- ведомственные награды Кемеровской области;
- награды органов государственной власти Кемеровской области;
- награды Совета народных депутатов Кемеровской области.

**ведомственные, отраслевые и государственные награды Российской Федерации.**

## 7 Виды награждений на уровне КемГУ и их критерии

### 7.1 БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

7.1.1 Благодарственное письмо является первичным моральным поощрением и вручается работнику за отличную организацию разовых мероприятий, проводимых по поручению ректората КемГУ, декана, руководителя СП.

7.1.2 Благодарственным письмом могут быть награждены работники или коллективы других учреждений (организаций), общественных объединений, учебных заведений, попечи-



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

тели, родители, меценаты за постоянную и активную помощь университету в практической подготовке высококвалифицированных специалистов, развитие материально-технической базы университета, а также лица, способствующие развитию КемГУ и принимающие активное участие в мероприятиях, проводимых университетом.

7.1.3 Благодарственное письмо вручается в связи с юбилеями работника или юбилейными датами в истории структурных подразделений и университета.

7.1.4 Юбилейными датами работника являются 50 лет и далее каждые 5 лет.

7.1.5 Юбилейными датами СП являются 10 лет и далее каждые 10 лет.

## 7.2 БЛАГОДАРНОСТЬ

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

7.2.2 Объявление благодарности работнику сопровождается установлением разовой надбавки в размере 3000 руб., коллективу СП – награждением ценным подарком на ту же сумму.

7.2.3 Запись о поощрении Благодарностью КемГУ заносится в трудовую книжку работника.

7.2.4 Работник КемГУ может быть поощрен благодарностью не более трех раз.

## 7.3 ЦЕННЫЙ ПОДАРОК

7.3.1 Ценный подарок вручается в связи с юбилейными датами работника в 50 лет и далее каждые 5 лет на сумму:

- при стаже работы до 3 лет – в размере до 1 000 руб.,
- при стаже работы от 3 до 10 лет – в размере до 1 500 руб.,
- при стаже работы свыше 10 лет – в размере до 2 000 руб.

7.3.2 Вручение ценного подарка может сопровождаться другими видами награждения, а также вручением памятного адреса.

## 7.4 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

7.4.1 Почетной грамотой награждаются коллективы подразделений и отдельные работники, внесшие значительный вклад в развитие университета или СП за:

- значительные успехи в труде;





КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

- 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.

7.4.2 Почетной грамотой, как правило, награждаются те работники, чей вклад ранее был отмечен благодарностью КемГУ.

7.4.3 Награждение работника Почетной грамотой КемГУ сопровождается установлением разовой надбавки в размере 5 000 руб., награждение СП – вручением ценного подарка на ту же сумму.

7.4.4 Запись о поощрении почетной грамотой КемГУ заносится в трудовую книжку работника.

7.4.5 Награждение почетной грамотой КемГУ не может производиться более двух раз. Вновь отличившиеся лица выдвигаются на поощрение наградами более высокого уровня.

#### 7.5 ГАЛЕРЕЯ ПОЧЕТА КемГУ

7.5.1 Галерея почета КемГУ создается для информирования сотрудников, преподавателей и студентов вуза о работниках, внесших существенный вклад в развитие КемГУ.

7.5.2 Местом расположения Галереи почета КемГУ является холл второго этажа главного корпуса КемГУ. Электронная версия Галереи размещается на официальном сайте КемГУ.

7.5.3 Занесение в Галерею почета является формой морального поощрения сотрудников КемГУ за существенный вклад в развитие университета за прошедший календарный год.

7.5.4 Ежегодно в Галерею почета КемГУ вносится не более 15 человек, при этом не более 1 человека от факультета или СП.

7.5.5 В Галерею почета КемГУ вносятся все категории работников.

7.5.6 Занесение работника в Галерею почета КемГУ производится в форме размещения на стационарном стенде и на официальном сайте КемГУ его цветной фотографии с указанием фамилии, имени, отчества, должности и званий.



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

7.5.7 Сотрудникам, в отношении которых принято решение о внесении в Галерею почета КемГУ, выдается соответствующее свидетельство, которое содержит информацию, помещенную в Галерею почета КемГУ. Решение Ученого Совета КемГУ о внесении в Галерею почета вносится в трудовую книжку работника.

7.5.8 Внесение в Галерею почета производится на срок не более одного года, по истечении которого имя сотрудника КемГУ вносится в Книгу почета КемГУ.

7.5.9 Решение о внесении в Галерею почета принимается Ученым советом один раз в год (на последнем заседании в конце учебного года). Торжественная процедура внесения в Галерею почета проводится в начале учебного года.

#### 7.6 КНИГА ПОЧЕТА КемГУ

7.6.1 Книга почета КемГУ учреждена с целью сохранения истории и традиций КемГУ и содержит информацию о людях, внесших значительный вклад в развитие университета.

7.6.2 В Книгу почета КемГУ заносятся:

- работники КемГУ, внесенные в Галерею почета КемГУ,
- лица, имеющие звание «Ветеран КемГУ», отмеченные памятным знаком «За заслуги перед КемГУ».

7.6.3 В Книгу почета КемГУ могут быть внесены государственные и общественные деятели, ученые, не работающие в КемГУ, представители промышленности и бизнеса, в т.ч. граждане иностранных государств, внесшие существенный вклад в развитие международных связей, науки, укрепление материально-технической базы и имиджа университета.

7.6.4 Книга почета КемГУ представляет собой красочно оформленный альбом. На лицевой стороне имеет соответствующую надпись «Книга почета КемГУ» и логотип университета. На отдельных страницах располагаются фотографии выдающихся людей с указанием фамилии, имени, отчества, должности, званий и кратких сведений о заслугах перед КемГУ.

7.6.5 Книга почета КемГУ постоянно ведется и хранится в музее КемГУ. Доступ к Книге почета свободный и осуществляется с обязательным условием обеспечения её сохранности и целостности. Материалы из Книги почета КемГУ публикуются на официальном сайте и в других средствах информации университета.



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

### 7.7 ПОЧЕТНОЕ ЗВАНИЕ «ВETERАН КемГУ»

7.7.1 Почетное звание «Ветеран КемГУ» присваивается работникам КемГУ, проработавшим в КемГУ более 40 лет.

7.7.2 Работнику, удостоенному почетного звания «Ветеран КемГУ», вручается соответствующее удостоверение.

7.7.3 Присвоение почетного звания «Ветеран КемГУ» сопровождается установлением разовой надбавки в размере 7 000 руб. Запись о награждении заносится в трудовую книжку работника.

### 7.8 ПАМЯТНЫЙ ЗНАК «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД КемГУ»

7.8.1 Памятный знак «За заслуги перед КемГУ» является высшей формой поощрения вузом своих сотрудников за выдающиеся заслуги.

7.8.2 Памятным знаком «За заслуги перед КемГУ» награждаются сотрудники КемГУ, имеющие высокие достижения в государственной, производственной, научно-исследовательской, социально-культурной, общественной и благотворительной деятельности, в развитии экономического и научного потенциала КемГУ, заслуги в подготовке и профессиональной переподготовке высококвалифицированных кадров, воспитании подрастающего поколения; ранее награждавшиеся отраслевыми наградами и орденами и медалями Кемеровской области и Российской Федерации; либо удостоенные почетных званий или государственных премий Российской Федерации.

7.8.3 Памятный знак представляет собой металлический четырехугольник, в центральной части которого расположена раскрытая книга. На книге размещена надпись «КемГУ», выполненная на фоне лавровой ветви. Под книгой в нижней части знака находится стилизованная лента с объемной надписью «За заслуги». К памятного знака выдается удостоверение.

7.8.4 Награждение Памятным знаком «За заслуги перед КемГУ» сопровождается установлением разовой надбавки в размере 10 000 руб.

7.8.5 Запись о награждении заносится в трудовую книжку работника.

## 8 Комиссия по награждению работников КемГУ

8.1 Для применения мер награждения сотрудников КемГУ создается Комиссия по награждению работников КемГУ (далее – Комиссия).

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Стр. 11 из 32



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

8.2 Комиссия создается 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, работающих в образовательных учреждениях, организациях, предприятиях, общественных объединениях, учебных заведениях, попечителей, родителей, меценатов.

8.3 Комиссия формируется из состава компетентных в основных видах деятельности университета сотрудников, преподавателей и представителей общественных организаций университета, пользующихся заслуженным авторитетом в коллективе университета. Комиссия является постоянно действующим органом и работает на общественных началах. Персональный и численный состав комиссии утверждается ректором КемГУ. Комиссию возглавляет председатель, назначенный приказом ректора.

8.4 Комиссия осуществляет следующие функции:

- оценивает представления к награждению с точки зрения соответствия их положениям о наградах;
- представляет заключения о возможном награждении, лишении награды в случае выяснения недостоверности или необоснованности представления к награждению, о выдаче дубликатов удостоверений в случае их утраты;
- рассматривает предложения, заявления и жалобы работников по вопросам награждения;
- рассматривает вопросы организации своей деятельности.

8.5 Комиссия вправе запрашивать у администрации университета сведения, необходимые для работы и принятия решения о награждении; консультировать работников по вопросам, связанным с процедурой награждения, с перечнем необходимых документов для награждения государственными, отраслевыми, областными и вузовскими наградами.

8.6 Комиссия по вопросам реализации своих функций взаимодействует с филиалами, деканатами, управлениями и отделами университета.

8.7 Комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством, регулирующим наградную систему РФ, субъектов РФ и муниципалитетов, локальными норматив-



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

ными актами КемГУ, решениями Ученого совета, распоряжениями ректора университета, а также настоящим Положением.

8.8 Секретарь комиссии назначается ректором по представлению председателя комиссии. Секретарь комиссии участвует в организации работы Комиссии и оформлении протоколов ее заседаний, направляет для размещения на сайте университета информацию, подготовленную и одобренную к размещению председателем Комиссии, ведет учет и регистрацию награжденных, дает разъяснения работникам по реализации данного Положения и системе награждения КемГУ. На время исполнения обязанностей секретаря Комиссии по награждениям работников КемГУ, работнику устанавливается ППК в соответствии с действующим Положением об оплате труда.

8.9 Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц. Заседаниями комиссии руководит председатель, в его отсутствие заместитель председателя.

8.10 Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

8.11 Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов комиссии путем открытого голосования.

8.12 Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя комиссии, ведущим заседание, а также секретарем.

8.13 В заседании Комиссии могут принимать участие представители структурных подразделений университета.

## **9 Порядок представления работников к поощрению и применения мер награждения**

9.1 Выступить с инициативой выдвижения кандидатуры на поощрение наградами может любой член коллектива, либо общественных организаций КемГУ, к которым относятся Совет ветеранов и профсоюзная организация работников КемГУ.

9.2 Предложения о выдвижении рассматриваются коллективами СП (кафедрами, научными лабораториями, административно-хозяйственными и вспомогательными подразделениями). представление кафедры или научной лаборатории должно получить поддержку Учен-

*Версия: 01*

*Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51*

Экземпляр № \_\_\_\_\_

*Стр. 13 из 32*





КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

ного совета факультета. представление административно-хозяйственных и вспомогательных подразделений должно быть поддержано собранием трудового коллектива СП. Предложения о выдвижении от членов общественных организаций КемГУ рассматриваются на заседаниях Совета ветеранов или профсоюзного комитета профсоюзной организации работников КемГУ (далее – Профком) в соответствии с членством. Кандидатура считается утвержденной, если на заседании Ученого совета факультета или Совета ветеранов, или Профкома, или собрании трудового коллектива СП, за нее проголосовало более половины присутствующих. Кворум составляет: для Ученого совета факультета, Совета ветеранов, Профкома не менее 2/3 членов, для собрания трудового коллектива СП – более половины членов коллектива..

9.3 Поощрение благодарственными письмами и ценными подарками, связанными с юбилейными датами, иницируются администрацией СП по согласованию с председателем профбюро СП. Для Совета ветеранов и Профкома – их председателями.

9.4 На основании решения Ученого совета факультета или собрания трудового коллектива СП, или Совета ветеранов, или Профкома, руководителем СП (председателем Совета ветеранов, председателем Профкома) оформляется представление к награждению, подписанное: для СП, административно-хозяйственного или вспомогательного подразделения - его руководителем и профоргом; для Совета ветеранов, Профкома – его председателем. В нем должны быть отражены конкретные заслуги, достижения и успехи кандидата, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в педагогической, научно-исследовательской, воспитательной, методической, организационной и других сферах деятельности. К представлению прилагается выписка из протокола заседания собрания трудового коллектива СП, или Ученого совета факультета, или Совета ветеранов, или Профкома.

9.5 Представление к награждению с приложенными выпиской из протокола собрания СП или совета факультета, или Совета ветеранов, или Профкома и характеристикой подаются в Комиссию по награждению работников КемГУ в бумажном виде и на электронном носителе не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты вручения награды университетского уровня.

9.6 Комиссия на своем заседании рассматривает представленные документы и принимает решение о целесообразности награждения и виде награды.

**Версия: 01**

*Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51*

Экземпляр № \_\_\_\_\_

*Стр. 14 из 32*



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

9.7 В случае отказа в награждении Комиссия письменно сообщает ходатайствующим причины и основание отказа.

9.8 Выписка из протокола заседания Комиссии о награждении работников КемГУ передается в отдел кадров, который готовит приказ о награждении работника наградами КемГУ.

9.9 На основании решения Комиссии кандидатуры на награды государственного, отраслевого и областного значения рассматриваются Ученым советом КемГУ.

9.10 На основании положительного решения Ученого совета КемГУ отдел кадров оформляет наградные документы к представлению в органы государственной власти в соответствии с законодательством.

9.11 Вручение наград КемГУ проводится в торжественной обстановке ректором КемГУ или уполномоченным им административным лицом.

9.12 После вручения работнику награды на основании Указа президента, приказа министра, распоряжения губернатора области отдел кадров университета вносит запись о награждении в трудовую книжку работника.



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

**ПРИЛОЖЕНИЕ 10.D-1**  
**Требования к оформлению**  
**Благодарственного письма КемГУ**

*Версия: 01*

*Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51*

Экземпляр № \_\_\_\_\_

*Стр. 16 из 32*



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

Для работников вуза:

- эмблема университета;
- полное название университета;
- название награды
- Ф.И.О. награждаемого,
- должность, ученое звание, степень (для преподавателей); должность (для других сотрудников);
- текст награждения;
- подпись ректора,
- подпись председателя профкома;
- печать вуза,
- дата, г. Кемерово.

Для сторонних лиц, коллективов и организаций:

- эмблема университета;
- полное название университета;
- название награды
- Ф.И.О. награждаемого, должность, звания, степень (при наличии) – для физических лиц; полное название организации или коллектива – для коллективов и организаций;
- текст награждения;
- подпись ректора,
- печать вуза,
- дата, г. Кемерово.



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

## ПРИЛОЖЕНИЕ 10.D-2

### Требования к оформлению Благодарности КемГУ

*Версия: 01*

*Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51*

Экземпляр № \_\_\_\_\_

*Стр. 18 из 32*





КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

Для работников вуза:

- эмблема университета;
- полное название университета;
- название награды
- Ф.И.О. награждаемого,
- должность, ученое звание, степень (для преподавателей); должность (для других сотрудников);
- текст награждения;
- подпись ректора,
- подпись председателя профкома;
- печать вуза,
- дата, г. Кемерово.

Для структурных подразделений:

- эмблема университета;
- полное название университета;
- название награды
- полное название награждаемого структурного подразделения,
- текст награждения;
- подпись ректора,
- подпись председателя профкома;
- печать вуза,
- дата, г. Кемерово.



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

**ПРИЛОЖЕНИЕ 10.D-3**  
**Требования к оформлению**  
**Почетной грамоты КемГУ**

*Версия: 01*

*Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51*

Экземпляр № \_\_\_\_\_

*Стр. 20 из 32*



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

Для работников вуза:

- эмблема университета;
- полное название университета;
- название награды
- Ф.И.О. награждаемого,
- должность, ученое звание, степень (для преподавателей); должность (для других сотрудников);
- текст награждения;
- подпись ректора,
- подпись председателя профкома;
- печать вуза,
- дата, г. Кемерово.

Для структурных подразделений:

- эмблема университета;
- полное название университета;
- название награды
- полное название награждаемого структурного подразделения,
- текст награждения;
- подпись ректора,
- подпись председателя профкома;
- печать вуза;
- дата. г. Кемерово.



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 10.D-4**

### **Требования к оформлению свидетельства о внесении в Галерею почета КемГУ**

*Версия: 01*

*Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51*

Экземпляр № \_\_\_\_\_

*Стр. 22 из 32*



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

- Эмблема университета;
- полное название университета;
- Ф.И.О. награждаемого, должность, ученое звание, степень (для преподавателей); должность (для других сотрудников);
- номер и дата решения Ученого совета КемГУ о внесении в Галерею почета;
- отчетный год, по результатам которого принято решение;
- срок, на который сотрудник вносится в Галерею почета;
- название награды;
- подпись ректора,
- печать вуза.

**Версия: 01**

*Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51*

Экземпляр № \_\_\_\_\_

*Стр. 23 из 32*





КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

## ПРИЛОЖЕНИЕ 10.5

### Требования к оформлению удостоверения к памяtnому знаку «За заслуги перед КемГУ»

*Версия: 01*

*Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51*

Экземпляр № \_\_\_\_\_

*Стр. 24 из 32*



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

- Эмблема университета;
- полное название университета;
- Ф.И.О. награждаемого, должность, ученое звание, степень (для преподавателей);  
должность (для других сотрудников);
- номер и дата приказа о награждении;
- название награды;
- подпись ректора,
- печать вуза.

**Версия: 01**

*Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51*

Экземпляр № \_\_\_\_\_

*Стр. 25 из 32*



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

## ПРИЛОЖЕНИЕ 10.6

### Требования к оформлению свидетельства о внесении в Галерею почета КемГУ

*Версия: 01*

*Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51*

Экземпляр № \_\_\_\_\_

*Стр. 26 из 32*



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

Внешняя сторона удостоверения:

- полное название университета;
- изображение знака;
- Ф.И.О. награждаемого,
- название документа (удостоверение к знаку «За заслуги перед КемГУ»).

Оборотная сторона удостоверения:

- текст награждения;
- Ф.И.О. награждаемого в дательном падеже, должность, ученое звание, степень (для преподавателей), должность (для других сотрудников);
- подпись ректора.

**Иллюстрация.** Знак «За заслуги перед КемГУ»









КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

11.2 Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Стр. 29 из 32



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

12 Лист согласования

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	ОПОиУИК	Начальник	А. В. Непомнящий		01.10.13
2	Отдел кадров	Начальник	Н. Ф. Козлова		01.10.13
5	ОМК	Начальник	Н. А. Мишов		01.10.13

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Стр. 30 из 32



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

**13 Лист рассылки**

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Количество экземпляров
1	2	3	4
1	Ректорат	Ректор	1
2	Ректорат	Первый проректор	1
3	Ректорат	Проректор по учебно-организационной работе	1
4	Ректорат	Проректор по научной работе	1
5	Ректорат	Проректор по социальным вопросам и молодежной политике	1
6	Ректорат	Проректор по информатизации	1
7	Ректорат	Проректор по экономике и финансам	1
8	Ректорат	Проректор по АХР	1
9	Факультеты	Деканы	12
10	Межвузовская кафедра общей и вузовской педагогики	Заведующий	1
11	КИТО—РЦДО	Заведующий	1
12	Отдел кадров	Начальник	1
13	ОПОиУИК	Начальник	1
14	ОМК	Начальник	1
15	Филиалы	Директора	5
16	УОТиБЖ	Начальник	1
17	УБ	Начальник	1
18	ОИСО	Начальник	1
19	Мобилизационный отдел	Начальник	1
20	Первый отдел	Начальник	1
21	ОМКом	Начальник	1
22	УРКМ	Начальник	1
23	ЦДП	Директор	1

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Стр. 31 из 32



КемГУ

Ректорат

Положение о системе награждения работников КемГУ

КемГУ-СМК-ППД-7.6.-3.10.1-47

24	Канцелярия	Заведующий	1
25	УМУ	Начальник	1
26	Научная библиотека	Директор	1
27	ОРФ	Начальник	1
28	МРЦПКПК	Директор	1
29	ОКСт	Начальник	1
30	Научное управление	Начальник	1
31	УИД	Начальник	1
32	ЛЭЭГ	Заведующий	1
33	Музей	Директор	1
34	УСВР	Начальник	1
35	Управление информатизации	Начальник	1
36	ЦНИТ	Директор	1
37	ОТСО	Начальник	1
38	УБУиФК	Главный бухгалтер	1
39	ФЭУ	Начальник	1
40	ОГЗ	Начальник	1
41	АХЧ	Главный инженер	1
42	Вита	Главный врач	1
43	Блок общественного питания	Управляющий	1
44	Профком работников	Председатель	1

Версия: 01

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 01.10.2013 11:51

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Стр. 32 из 32