

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)

Экземпляр №1

СК ДП-С 29-2021

«Утверждаю»

Ректор ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

В.С. Белгородский

2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о видах поощрений работников

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российского государственного университета
им. А. Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»

Москва 2021

1. Общие положения

1.1. Положение о видах поощрений работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А. Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях создания условий для поощрения работников ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» (далее – Университет) и его филиалов, а также граждан, не являющихся работниками Университета, но оказывающих содействие в совершенствовании и развитии образовательной и научной деятельности Университета.

1.2. Положение определяет виды, основания и порядок представления к поощрениям работников Университета, а также граждан, не являющихся работниками Университета.

2. Виды поощрений работников Университета

2.1. В Университете устанавливаются следующие виды поощрений:

2.1.1. поощрения административно-управленческих, административно-хозяйственных, учебных и учебно-вспомогательных подразделений:

- благодарственное письмо проректора, координирующего соответствующее направление деятельности;
- благодарность проректора, координирующего соответствующее направление деятельности;
- почётная грамота проректора, координирующего соответствующее направление деятельности;

2.1.2 поощрения за научную и научно-исследовательскую работу:

- благодарственное письмо проректора по науке;
- благодарность проректора по науке;
- почётная грамота Учёного совета Университета;

2.1.3. поощрения ректора Университета:

- благодарственное письмо ректора Университета;
- благодарность ректора Университета;
- почётная грамота ректора Университета.

3. Основания для представления к поощрениям работников Университета

	ВИД ПООЩРЕНИЯ	ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
3.1.	Поощрения административно-управленческих, административно-хозяйственных и учебно-вспомогательных подразделений	
3.1.1.	<i>Благодарственное письмо</i> проректора,	- за качественную и ответственную работу; - за проявленную инициативу, которая

	координирующего соответствующее направление деятельности	помогла повысить качество работы самостоятельного структурного подразделения; - за создание и ключевое участие в реализации нового проекта, который способствовал повышению качества работы самостоятельного структурного подразделения, росту репутации Университета.
3.1.2.	Благодарность проректора, координирующего соответствующее направление деятельности	- за плодотворный труд и высокие достижения в профессиональной деятельности; - за безупречную и эффективную работу; - за вклад в развитие и совершенствование работы самостоятельного структурного подразделения Университета; - за активный вклад в организацию административно-управленческой деятельности Университета; - за активный вклад в организацию учебно-вспомогательного Университета; - за активный вклад в организацию административно-хозяйственной деятельности Университета; - за активное участие в развитии и укреплении материально-технической базы Университета.
3.1.3.	Почётная грамота проректора, координирующего соответствующее направление деятельности	- за выдающиеся профессиональные качества; - за профессионализм и приверженность Университету; - за высокий профессионализм, образцовое выполнение своих должностных обязанностей и значительный вклад в развитие Университета; - за большой личный вклад в повышение эффективности деятельности Университета, высокий профессионализм и добросовестный труд.
3.2.	Поощрения за научную/научно-исследовательскую работу	
3.2.1.	Благодарственное письмо проректора по науке	- за качественную и ответственную работу; - за проявленную инициативу, которая помогла повысить качество работы самостоятельного структурного подразделения; - за проявленную инициативу, которая помогла значительно повысить публикационную активность; - за создание и ключевое участие в реализации нового проекта, который способствовал повышению качества работы

		самостоятельного структурного подразделения, росту репутации Университета.
3.2.2.	Благодарность проректора по науке	<ul style="list-style-type: none"> - за успешные результаты в научно-исследовательской деятельности; - за активное участие в научной деятельности Университета; - за вклад в развитие проектной деятельности Университета в сфере науки, технологий и инноваций; - за качественное, эффективное и безупречное выполнение своих профессиональных обязанностей.
3.2.3.	Почётная грамота Учёного совета Университета	<ul style="list-style-type: none"> - за многолетнюю плодотворную научную деятельность и активную работу в области научных исследований; - за вклад в развитие Университета и совершенствование научной и инновационной деятельности Университета; - за значительные достижения в исследованиях по актуальным проблемам фундаментальных и/или прикладных научных исследований.
3.3.	Поощрения ректора Университета	
3.3.1.	Благодарственное письмо ректора Университет	<ul style="list-style-type: none"> - за выдающиеся достижения в работе; - за неоднократное проявление инициативы, которая помогла значительно повысить качество работы Университета; - за многолетний труд и преданность своему делу; - за вклад в становление и развитие Университета; - за создание и ключевое участие в реализации принципиально нового проекта, который способствовал повышению качества работы Университета.
3.3.2.	Благодарность ректора Университета	<ul style="list-style-type: none"> - за неизменно высокое качество выполнения должностных обязанностей; - за успехи в развитии и укреплении материально-технической базы Университета; - за успехи в организации административно-хозяйственной деятельности Университета; - за проявленную инициативу, которая помогла значительно поднять качество работы Университета; - за создание и ключевое участие в реализации принципиально нового проекта, который способствовал повышению качества работы

		<p>Университета, росту репутации Университета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - за успешные результаты в научно-исследовательской деятельности; - за вклад в развитие проектной деятельности за реализацию информационной политики и выставочной деятельности в сфере науки, технологий и инноваций, воспитательной работе и молодёжной политики.
3.3.3.	<i>Почётная грамота</i> ректора Университета	<ul style="list-style-type: none"> - за плодотворную и безупречную работу; - за неоднократное проявление инициативы, которая помогла значительно поднять качество работы Университета; - за многолетний труд и преданность своему делу; - за вклад в становление и развитие подразделения Университета; - за высокие показатели в работе и многолетний труд в Университете; - за вклад в развитие Университета, совершенствование образовательной, научной, инновационной и воспитательной деятельности Университета; - за значительные достижения в исследованиях по актуальным проблемам фундаментальных, прикладных наук и образования; - за многолетнюю плодотворную научную деятельность и активную работу в области научных исследований; - за значительный вклад в развитие образования и науки в Университете; - за значительные успехи в организации административно-хозяйственной деятельности Университета; - за значительные успехи в развитии и укреплении материально-технической базы Университета; - за значительные успехи в развитии административно-управленческой деятельности Университета; - за создание и ключевое участие в реализации принципиально нового проекта, который способствовал повышению качества работы Университета, росту репутации Университета.

4. Порядок представления к поощрениям

4.1. Представление к поощрениям, как правило, осуществляется последовательно в соответствии с видами поощрений, установленными

разделом 2 Положения, за исключением благодарственного письма ректора Университета.

4.2. Благодарственные письма, благодарности и почётные грамоты, за исключением благодарственных писем ректора Университета, могут соответственно объявляться и вручаться работникам в количестве не более 15% от общей численности работников соответствующего структурного подразделения в течение года, если иное решение не принято ректором Университета.

4.3. Представление к поощрениям, предусмотренным Положением, возможно в отношении работников, имеющих стаж работы в Университете не менее одного года.

4.4. Работник может быть представлен к очередному поощрению, как правило, не ранее, чем через год после последнего поощрения. Данное условие не распространяется на случаи поощрения за проявленную инициативу, которая помогла значительно улучшить качество работы Университета, за создание и ключевое участие в реализации нового проекта, который способствовал повышению качества работы структурного подразделения, росту репутации Университета.

4.5. Поощрения административно-управленческих, административно-хозяйственных, учебных и учебно-вспомогательных подразделений распространяются на работников институтов, колледжа, гимназии, филиалов, самостоятельных структурных подразделений независимо от наличия других видов поощрений.

Указанные поощрения проректора, координирующего соответствующее направление деятельности, могут объявляться работникам, работающим в других структурных подразделениях Университета.

Представление к указанным поощрениям может инициироваться непосредственным руководителем работника.

Решения о поощрениях работников административно-управленческих, административно-хозяйственных, учебных и учебно-вспомогательных подразделений, принимается проректором, координирующего соответствующее направление деятельности.

4.6. Поощрения благодарностью/благодарственным письмом за научную/научно-исследовательскую работу может объявляться работникам всех структурных подразделений Университета, занимающихся наукой.

Представление к указанным поощрениям может инициироваться проректором, координирующего соответствующее направление деятельности или непосредственным руководителем работника.

Решение о поощрениях проректора по науке принимается указанным проректором.

Поощрения проректора по науке могут объявляться работникам

Университета независимо от наличия других видов поощрений.

4.7. Почётной грамотой Учёного совета Университета могут поощряться работники структурных подразделений, имеющие, как правило, благодарность и благодарственное письмо проректора по науке.

Представление к поощрению почётной грамотой Учёного совета Университета по научным исследованиям может инициироваться проректором, координирующего соответствующее направление деятельности.

Решение о поощрении почётной грамотой Учёного совета Университета по научным исследованиям принимается Учёным советом Университета простым большинством голосов лиц, присутствующих на соответствующем заседании указанного совета.

4.8. Благодарственным письмом ректора Университета могут поощряться работники Университета независимо от наличия других видов поощрений Университета, а также лица, не являющиеся работниками Университета.

Представление к поощрению благодарственным письмом ректора Университета может инициироваться проректором, координирующего соответствующее направление деятельности.

Поощрения в отношении работников структурных подразделений, чья деятельность не координируется соответствующим проректором, выдаются по решению и от имени ректора Университета.

Решение о поощрении благодарственным письмом ректора Университета принимается ректором.

4.8. Благодарностью ректора Университета могут поощряться работники Университета, как правило, имеющие иные виды поощрений Университета, указанные в пунктах 2.1.1. и 2.1.2. Положения.

4.9. Почётной грамотой ректора Университета могут поощряться работники, как правило, поощрённые благодарностью ректора Университета.

4.10. Представление к поощрению благодарственным письмом ректора, к объявлению благодарности ректора Университета или к поощрению почётной грамотой ректора Университета может инициироваться проректором, координирующего соответствующее направление деятельности; учёным секретарём Учёного совета Университета, и должно содержать подробное изложение заслуг работника.

4.11. Представление к поощрению должно быть оформлено согласно Приложению № 1 к Положению с приложением наградного листа, в соответствии с формой, предусмотренной Приложением № 2 к Положению.

Соответствующее представление передаётся в Протоколно-организационную службу Университета не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты поощрения.

Протоколно-организационная служба инициирует заседание комиссии

по наградам Университета. Комиссия по наградам Университета рассматривает все полученные представления и выносит рекомендации о поощрении.

Лицо, принимающее решение о поощрении имеет право принять или отклонить рекомендацию комиссии по наградам Университета, а также принять решение самостоятельно, без рассмотрения вопроса комиссией по наградам Университета.

4.12. К поощрению благодарственным письмом ректора, к объявлению благодарности ректора или к награждению почётной грамотой ректора могут представляться сторонние организации и лица, не являющиеся работниками Университета, за вклад в совершенствование и развитие образовательной и научной деятельности Университета.

Представление к поощрению благодарственным письмом ректора, к объявлению благодарности ректора или к награждению почётной грамотой ректора может инициироваться проректором, координирующего соответствующее направление деятельности.

Решение о поощрении принимается ректором Университета на основании представления кандидатур комиссией по наградам Университета.

4.13. На основании соответствующего решения о поощрении издаётся приказ:

- Протоколно-организационной службой Университета - в отношении сторонних организаций и лиц, не являющихся работниками Университета;
- Отделом кадров сотрудников - в отношении работников Университета.

4.14. Информация о поощрении может размещаться на сайте Университета.

4.15. Учёт работников, в отношении которых принято решение о поощрении осуществляется в установленном действующим законодательством порядке.

В комиссию по наградам
ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

в отношении работника
ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» (сторонних организаций и работников)
к поощрению (*кроме сертификата участника*)

ФИО _____
(проректор, директора института, колледжа, гимназии, филиала, самостоятельного структурного подразделения)

просит _____ поддержать _____ предложение

о представлении к поощрению работника (-ов) за _____

в виде _____.

Должность _____ ФИО _____
подпись

Приложение: наградные листы на _____ л. в 1 экз.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»**

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

г. Москва (филиал)

(наименование субъекта Российской Федерации)

(наименование поощрения в соответствии с Положением о видах поощрения работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российского государственного университета им. А. Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество (при наличии) _____
2. Место работы, занимаемая должность _____
(полное наименование структурного подразделения)
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
4. Образование _____
(уровень полученного образования, полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, год окончания)
5. Учёная степень, учёное звание (при наличии) _____
6. Какие виды поощрений имеет, _____
даты поощрения _____

7. Стаж работы: общий _____, в сфере _____
(количество полных лет) (количество полных лет)
8. Стаж работы в данной организации (органе) _____
(количество полных лет)

9. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению, сведений о личном вкладе в сферу деятельности ФГБОУ ВО «РГУ им. А. Н. Косыгина». *(Указываются достижения и заслуги в образовании, науке и др. видах деятельности в соответствии с Положением о видах поощрения работников ФГБОУ ВО «РГУ им. А. Н. Косыгина».*

Кандидатура _____ рекомендована

(фамилия, инициалы награждаемого)

(наименование совета)

протокол № от

дата обсуждения, № протокола)

Должность _____ ФИО

Подпись

Дата

Лист согласования:**Разработано:**

Помощник ректора



Тишина М.В.

Согласовано:

Первый проректор – проректор по учебно-методическим вопросам



Дембицкий С.Г.

Проректор по развитию и эксплуатации материально-технического комплекса



Малюков Ю.А.

Проректор по организационно-правовым вопросам и проектной деятельности



Цогоев И.Х.

Проректор по имуществу



Долгов В.В.

Проректор по науке



Силаков А.В.

Начальник Управления правового обеспечения и имущества



Беликов Р. И.

Начальник Управления делами и кадрового обеспечения



Рыжова Е.П.

Начальник отдела кадров сотрудников



Калиночкина Е.В.

Председатель ППО РГУ им. А.Н. Косыгина



Попел А.Е.