

Лист согласования

Документ:

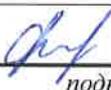
1. Положение о наградах, применяемых в СВФУ;

2. Положение о наградной комиссии СВФУ.

Вносит: Управление по работе с персоналом и кадровой политике СВФУ

Руководитель: _____  Л.М. Тимофеева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по стратегическому развитию	 _____ <i>подпись, дата</i>	В.М. Саввинов
Проректор по безопасности	 _____ <i>подпись, дата</i>	Г.П. Золотарев
Проректор по инновационному развитию и коммерциализации научных разработок	 _____ <i>подпись, дата</i> 27.10.15	А.А. Саввин
Проректор по педагогическому образованию	 _____ <i>подпись, дата</i> 27.10.15	М.П. Федоров
Проректор по естественным наукам и международному сотрудничеству	 _____ <i>подпись, дата</i> 27.10.2015	М.Ю. Присяжный
Проректор по техническому направлению и информатизации	 _____ <i>подпись, дата</i> 27.10.15	А.В. Ермаков
Начальник управления - проректор по обеспечению жизнедеятельности (АХЧ)	 _____ <i>подпись, дата</i> 25.10.2015	В.П. Копылов

*Директор проректор
по СВФУ*

*Саввин
25.10.2015г.*

А.А. Саввин

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ОПД-4.2.3-52-15 Версия 2.0	Положение о Наградной комиссии СВФУ

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор СВФУ

Е.И. Михайлова

« 24 »

2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАДНОЙ КОМИССИИ СВФУ

РАЗРАБОТАНО

Начальник Управления по работе с персоналом
и кадровой политике

 23.10.15 Л.М. Тимофеева
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Зам. ректора по кадровой политике

 23.10.15 М.Ф. Семенов
подпись, дата

Утверждено и введено в действие приказом № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Якутск, 2015

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ОПД-4.2.3-52-15 Версия 2.0	<i>Положение о Наградной комиссии СВФУ</i>

1. Общие положения

1.1. Наградная комиссия ФГАОУ ВПО «СВФУ имени М.К.Аммосова» образуется в целях обеспечения объективного подхода к рассмотрению вопросов о поощрении работников образования и для проведения общественной оценки материалов о награждении государственными и отраслевыми наградами.

1.2. Комиссия является постоянно действующим консультативным органом университета и осуществляет свои полномочия на общественных началах. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 №1099, Приказом МоиН РФ от 03.06.2010 №580 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки РФ», Законом РС (Я) от 15.06.04 135/1-3 №275-III «О государственных наградах РС (Я)», а также настоящим Положением.

2. Основные функции комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит оценку наградных материалов на награждение государственными и отраслевыми наградами, представленных Учеными советами (собраниями трудового коллектива, административного совета) структурных подразделений Университета;

- выносит заключения о возможности награждения государственными и отраслевыми наградами или об отклонении представленных ходатайств;

Критерии принятия решения об отказе:

1. Несоответствие правилам награждения, определенным в Положении о наградах, применяемых в СВФУ (по наличию достижений и заслуг, последовательности представления к наградам, требованиям к стажу работы в отрасли (по специальности), к наличию ученой степени и ученого звания, и др.);

2. Несоответствие правилам оформления наградных документов:

- представление неполного пакета наградных документов;
- отсутствие протокола общего собрания коллектива (ученого совета, административного совета подразделения) о выдвижении кандидатуры на награду;

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ОПД-4.2.3-52-15 Версия 2.0	<i>Положение о Наградной комиссии СВФУ</i>

- нарушение сроков предоставления документов;
- подача неподтвержденных сведений, отсутствие согласования с руководством.

При выдвижении нескольких кандидатур на один вид награды при наличии определенной квоты учитываются общий научно-педагогический стаж, производственный, а также конкретные достижения по образовательной, научной, учебно-методической, общественной и производственной деятельности за последние 5 лет.

- выполняет отдельные поручения ректора университета по вопросам награждения.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия для осуществления возложенных на нее полномочий имеет право:

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений, факультетов и институтов необходимые для деятельности комиссии материалы и сведения, в том числе данные о наличии судимости, привлечении к уголовной или административной ответственности представляемых к награждению граждан;

- заслушивать на своих заседаниях представителей факультетов, институтов, подразделений по вопросам применения законодательства и конкретным ходатайствам о награждении, внесенным на рассмотрение комиссии.

4. Организация работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся ежегодно в апреле и октябре месяцах. Руководит заседанием комиссии председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

4.2. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов комиссии. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии путем открытого голосования в отсутствие кандидатов на награждение. При разделении голосов поровну окончательное решение принимает председатель наградной комиссии (его заместитель). При рассмотрении на заседании комиссии ходатайства о награждении одного из членов комиссии последний временно отстраняется от работы в комиссии, о чем производится отметка в протоколе заседания.

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ОПД-4.2.3-52-15 Версия 2.0	<i>Положение о Наградной комиссии СВФУ</i>

4.3. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем комиссии.

4.4. Ведение делопроизводства комиссии, хранение, использование ее документов возлагается на делопроизводителя комиссии, контроль за своевременным исполнением принятых комиссией решений возлагается на секретаря комиссии – главного специалиста Управления по работе с персоналом и кадровой политике СВФУ.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. Все изменения и дополнения данного положения вносятся в лист регистрации изменений (приложение №1) и доводятся до сведений всех структурных подразделений и должностных лиц.

5.2. В данное положение может быть внесено не более 5 изменений, после чего разрабатывается его новая версия.

5.3. В журнале регистрации делается пометка об отмене документа и введении нового. Контрольный экземпляр отмененного положения заменяется на контрольный экземпляр нового положения.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ОПД-4.2.3-52-15 Версия 2.0	Положение о Наградной комиссии СВФУ

Приложение №1

Лист регистрации изменений и дополнений в СМК-ОПД-4.2.3-52-15

1. п. изложить в следующей редакции

2. п. изложить в следующей редакции

Изменение (дополнение) внесено на основании (в результате)

(указать конкретную причину с ссылкой на документ, приказ итд.)

Приложение внесено:

(наименование должности руководителя подразделения, ФИО, дата)

Исполнитель:

(наименование должности, ФИО, дата)

Примечание

* В действующее Положение может быть внесено не более 5 изменений и дополнений, после чего требуется пересмотр.