

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ФИЛИАЛ КЫРГЫЗСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА им. И. РАЗЗАКОВА в г. КАРА-БАЛТА**

«Одобрено»

Решением Ученого Совета
Филиала КГТУ им. И. Раззакова
в г. Кара-Балта
(протокол № 17 от «19» января 2022 года)



«Утверждаю»

Директор филиала КГТУ
им. И.Раззакова в г.Кара-Балта
Х.Т. Касмамбетов
(«20» января 2022 года)

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах филиала КГТУ им. И.Раззакова
в городе Кара-Балта

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Администрация филиала Кыргызского Государственного технического университета им. И. Раззакова (далее — филиал или КБФ) на основании представлений Учёного Совета филиала, Педсовета ОСПО, а также руководящих звеньев административно-хозяйственных служб поощряет особо отличившихся преподавателей и сотрудников в целях их морального и материального стимулирования за образцовое выполнение профессиональных обязанностей, многолетний и безупречный труд и иные достижения на благо и процветание филиала.

1.2. Цель системы морального и материального стимулирования — массово отметить и поощрить высокие достижения и трудовой энтузиазм преподавателей и сотрудников филиала.

1.3. Основными принципами системы морального и материального стимулирования преподавателей и сотрудников являются:

- последовательность применения поощрений и их соразмерность;
- обеспечение строгого соответствия претендентов действующим Положениям о каждом поощрении;
- недопустимость повторного применения одних и тех же видов поощрений.

1.4. Представление преподавателей и сотрудников к очередному поощрению (филиала, КГТУ, ведомственного или государственного уровней) производится от 1 года до 3х лет после предыдущего награждения.

1.5. Поощрения рассматриваются Комиссией по наградам (далее Комиссия) перед:

- Днём защитника Отечества;
- Международным женским днём;
- окончанием учебного года (для ведомственных наград);
- Днём работников образования;
- Днём Науки;
- юбилейными датами филиала, КГТУ.

II. НАГРАДНАЯ КОМИССИЯ, ЕЁ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Администрация филиала для проведения общественной оценки наградных документов и объективного выявления претендентов на награды различных уровней, назначает состав наградной комиссии сроком на 2 учебных года.

2.2. Количественный и персональный состав наградной комиссии (председатель, его заместитель, секретарь и члены комиссии) утверждается приказом директора филиала после согласования кандидатур на Ученом совете филиала. Комиссия работает на общественных началах.

2.3. Деятельность Комиссии реализуется посредством проведения заседаний. Заседания Комиссии организует председатель, в период его отсутствия — заместитель председателя комиссии.

2.4. Комиссия обязана тщательно, всесторонне и объективно рассматривать представления к наградам, руководствуясь настоящим Положением.

2.5. Комиссия имеет право сократить список лиц, представленных к наградам.

- 2.6. Комиссия принимает решения открытым голосованием. При равенстве голосов решающее значение обретает голос председателя Комиссии.
- 2.7. Работа Комиссии протоколируется, протоколы заседаний Комиссии оформляются секретарём. Протоколы заседаний Комиссии подписываются в обязательном порядке председателем (заместителем председателя) и секретарём.
- 2.8. Решение Комиссии по награждению представляется на Учёный Совет филиала.
- 2.9. Решение Учёного Совета филиала по наградам принимается простым большинством голосов и обжалованию не подлежит. На основании принятого Учёным Советом решения издаётся соответствующий приказ директора.
- 2.10. Учёт и хранение всех видов наград преподавателей и сотрудников возлагается на Отдел кадров филиала на постоянной основе.

Ш. ПОРЯДОК И ОЧЕРЕДНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ НАГРАД

3.1. Различают следующие уровни наград:

- филиала;
- университетские (КГТУ);
- ведомственные (министерств и ведомств);
- государственные (Жогорку Кенеша, Аппаратов Правительства и Президента).

3.2. Представления на награды всех уровней в обязательном порядке проходят через Комиссию.

3.3. Наградами филиала в порядке очередности являются:

- благодарность;
- денежная премия или ценный подарок (именные часы);
- Почётная Грамота филиала;
- звание «Заслуженный работник филиала»;
- нагрудной знак «За особые заслуги».

3.4. Университетскими наградами в порядке очередности являются:

- благодарность;
- ценный подарок (именные часы) или денежная премия;
- Почётная Грамота КГТУ;
- звание «Заслуженный работник КГТУ».

Особый статус присвоен следующим наградам КГТУ:

- звание «Почётный профессор КГТУ»;
- медаль «Слава Политеха».

3.5. Представления к наградам направляются в Комиссию не позднее, чем за 30 календарных дней до знаменательной даты, указанной в п. 1.5.

3.6. Представления к университетским наградам рассматриваются согласно Положения о наградах КГТУ им. И. Раззакова (см. сайт www.kstu.kg— документы для наград) не позднее чем за 45 календарных дней до знаменательной даты, указанной в п. 1.5.

IV. ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ БЛАГОДАРНОСТИ

4.1. Благодарность является первичным видом поощрения преподавателей и сотрудников за:

- успехи, достигнутые в области педагогической, научно-исследовательской и учебно-методической работы;
- добросовестное выполнение персональных должностных обязанностей;
- успешное участие и проведение разовых мероприятий (конкурсов, олимпиад, выставок, смотров, фестивалей и пр.).

4.2. Претендент на данное поощрение должен иметь непрерывный стаж работы в филиале в качестве основного места трудовой деятельности — не менее 1 года.

4.3. Обязательное условие для данного вида поощрения — отсутствие дисциплинарных взысканий за последний год трудовой деятельности.

4.4. Благодарность сотруднику объявляется в торжественной обстановке на массовом мероприятии, посвящённом знаменательной дате, и заносится в обязательном порядке в трудовую книжку.

V. О ЦЕННОМ ПОДАРКЕ ИЛИ ДЕНЕЖНОЙ ПРЕМИИ

5.1. Ценный подарок (именные часы) или денежная премия является вторичным видом поощрения преподавателей и сотрудников университета за:

- успехи, достигнутые в области педагогической, научно-исследовательской и учебно-методической работы;
- добросовестное выполнение персональных должностных обязанностей;
- успешное участие и проведение разовых мероприятий (конкурсов, олимпиад, выставок, смотров, фестивалей и пр.).

5.2. Награждение ценным подарком производится директором по ходатайству руководителя структурного подразделения, с подтверждением трудового стажа отделом кадров.

5.3. Поощрение ценным подарком (именными часами) или денежной премией производится:

- по юбилейным датам в жизни сотрудников: 50 лет, 60 лет, 70 лет и выше;
- в канун знаменательной даты в соответствии с п. 1.5.

5.4. Претендент на данное поощрение должен иметь общий стаж работы в филиале в качестве основного места трудовой деятельности — не менее 3-х лет.

5.5. Обязательное условие данного поощрения — наличие в активе претендента благодарности (в соответствии с п. 4.1.) и отсутствие дисциплинарных взысканий за последний год трудовой деятельности.

5.6. Ценность подарка (именных часов) и размер денежной премии зависят от финансового состояния и возможностей филиала.

5.7. Поощрение ценным подарком (именными часами) или денежной премией производится в торжественной обстановке на заседании Учёного Совета филиала (для юбиляров) или массовом мероприятии, посвящённом указанным знаменательным датам (для остальных категорий работников).

VI. О ПОЧЁТНОЙ ГРАМОТЕ ФИЛИАЛА

6.1. Почётная Грамота филиала является третьей ступенью поощрения преподавателей и сотрудников, и ею награждаются за:

- внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий и форм организации и проведения учебных занятий, методов контроля знаний будущих бакалавров, стимулирующих развитие их самостоятельной работы и обеспечивающих индивидуальный подход в обучении;
- высокий уровень практической подготовки будущих бакалавров, а также руководства НИРС и опытно-конструкторской деятельности обучающихся;
- достойные результаты по актуальным проблемам фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и осуществлению опытно-конструкторских работ, в том числе по проблемам образования;
- разработку современной учебно-методической литературы;
- создание и эксплуатацию прогрессивных видов учебного и технологического оборудования;
- достижения в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической и производственно-экспериментальной базы филиала.

6.2. Претендент на данное поощрение должен иметь общий стаж работы в филиале в качестве основного места трудовой деятельности — не менее 5-ти лет.

6.3. Обязательное условие поощрения — наличие в активе претендента благодарности (в соответствии с п. 4.1.) и отсутствие дисциплинарных взысканий за последний год трудовой деятельности.

6.4. Почётная Грамота филиала вручается директором в торжественной обстановке на массовом мероприятии, посвящённом знаменательной дате.

VII. О ЗВАНИИ «ЗАСЛУЖЕННЫЙ РАБОТНИК ФИЛИАЛА»

7.1 Звание «Заслуженный работник филиала» является четвёртой ступенью поощрения и присваивается сотрудникам из числа профессорско-преподавательского состава, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала.

7.2. Критерии для присвоения звания «Заслуженный работник филиала» следующие:

- особые достижения в подготовке специалистов, бакалавров, магистрантов;
- крупные успехи в организации и проведении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- существенный вклад в развитие филиала;
- обеспечение надлежащей работы своего структурного подразделения;
- высокопрофессиональное и добросовестное выполнение служебных обязанностей.

7.3. Претендент на данное поощрение должен иметь общий стаж работы в филиале в качестве основного места трудовой деятельности — не менее 10-ти лет.

7.4. Обязательное условие для данного поощрения — наличие в активе претендента Почётной Грамоты филиала и отсутствие дисциплинарных взысканий за последний год трудовой деятельности.

7.5. Решение о присвоении звания «Заслуженный работник филиала» производится Ученым Советом филиала путём открытого голосования при наличии развернутой характеристики кандидата на звание, оформляется приказом директора.

7.6. Звание «Заслуженный работник филиала» присваивается в торжественной обстановке на массовом мероприятии, посвящённом знаменательной дате, и сопровождается выдачей значка и удостоверения установленного образца с денежной премией в одноразовом порядке в размере должностного оклада.

VIII. НАГРУДНОЙ ЗНАК «ЗА ОСОБЫЕ ЗАСЛУГИ»

ПЕРЕД ФИЛИАЛОМ

8.1. Нагрудной знак «За особые заслуги» перед К-БФ — вид особого поощрения преподавателей, сотрудников и студентов К-БФ, а также лиц, не работающих в филиале (в том числе иностранных) за выдающийся вклад в решение задач, стоящих перед филиалом, выполнение заданий чрезвычайной важности и сложности в учебной и научной работе, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности, а также мужество и самоотверженность при исполнении профессиональных обязанностей.

8.2. Критерии для награждения нагрудным знаком «За особые заслуги» следующие:

- эффективная деятельность граждан по развитию образования, науки, производства, культуры, искусства, спорта, воспитанию подрастающего поколения;
- деятельность по обеспечению законности, порядка и безопасности на территории филиала и Жайылского района;
- благотворительная и спонсорская помощь филиалу или от имени филиала;
- значительный вклад в повышение престижа филиала.

8.3. Обязательные условия данного вида поощрения:

- отсутствие дисциплинарных взысканий (для представителей филиала).

8.4. Нагрудной знак «За особые заслуги» вручается директором в торжественной обстановке на массовом мероприятии, посвящённом знаменательной дате в соответствии с п. 1.5., а также в честь профессиональных праздников и сопровождается выдачей удостоверения установленного образца.

8.5. Лица, награждённые нагрудным знаком «За особые заслуги», могут быть лишены её за совершение порочащих поступков решением Учёного Совета по представлению директора.

IX. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ НА КОМИССИЮ

9.1. Для рассмотрения на заседании Комиссии необходимо представить следующие документы:

Для получения Благодарности и Почетной грамоты филиала:

- сопроводительное письмо для претендентов из профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала за подписью заведующего кафедры и ОСПО, а для претендентов из административно-хозяйственного и управленческого персонала за подписью руководителя по подчинённости;
- выписки из протоколов заседания кафедры, Педсовета ОСПО, Учёного Совета филиала, или общего собрания коллектива административно-хозяйственной службы; персональная характеристика;

Для других уровней наград:

- сопроводительное письмо для претендентов из профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала за подписью заведующего кафедры и ОСПО, а для претендентов из административно-хозяйственного и управленческого персонала за подписью руководителя по подчинённости;
- выписки из протоколов заседания кафедры, Педсовета ОСПО, Учёного Совета филиала, или общего собрания коллектива административно-хозяйственной службы; персональная характеристика;
- выписка из трудовой книжки;
- копии необходимых дипломов;
- копии документов, подтверждающих получение предыдущих поощрений.

9.2. В сопроводительном письме должны быть отражены конкретные заслуги кандидата: достижения и успехи, раскрывающее суть и степень указанных заслуг в педагогической, научно-исследовательской, учебно-методической, организационной, воспитательной, культурно-массовой, спортивной и других сферах деятельности.

9.3. В выписках из протокола заседания кафедры и общего собрания структурного подразделения основного места работы претендента должен быть отражён кворум — не менее 60% членов коллектива. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины участников.

9.4. Перечисленные документы направляются секретарю Комиссии единым комплектом лично секретарём кафедры, Педсовета колледжа.

9.5. Материалы претендентов на награды филиала принимаются не позднее, чем за 30 дней до знаменательной даты, указанной в п. 1.5.

9.6. Материалы претендентов на университетские награды принимаются не позднее, чем за 45 дней до знаменательной даты, указанной в п. 1.5.

9.7. Материалы претендентов на ведомственные и государственные награды принимаются в срок до 1 мая календарного года, включая дополнительные документы в соответствии с требованиями министерств и Аппаратов Жогорку Кенеша, Правительства и Президента (см. сайт www.kstu.kg — документы для наград).

9.8. В порядке исключения Комиссия может внести предложение о представлении к ведомственной награде (Почётной Грамоте министерств и ведомств) претендентов, не имеющих в активе звания «Заслуженный работник КГТУ».

9.9. Решение по наградам, утверждённое Учёным Советом, после награждения публикуется на официальном сайте филиала.

9.10. В случае утери, дубликат не выдаётся. При необходимости, по запросу награжденного, выдается выписка из приказа.