«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор исламского университета
Кыргызстана Нарматов А.И.
_____
“10” ___06___ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАГРАЖДЕНИИ И ПООЩРЕНИИ СОТРУДНИКОВ ИСЛАМСКОГО УНИВЕРСИТЕТА КЫРГЫЗСТАНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной и нематериальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения образовательной и научной деятельности профессорско-преподавательского состава и учебных структурных подразделений (далее – Сотрудник) по подготовке кадров и их вклада в развитие Исламского университета Кыргызстана (далее – ИУК).

1.2. Основными задачами настоящего Положения являются:

- реализация эффективной системы материального и нематериального (морального) стимулирования ППС и учебных структурных подразделений.
- стимулирование роста квалификации, результативной педагогической деятельности и научной работы, развитие творческой инициативы профессорско-преподавательского состава ИУК;
- выявление и стимулирование ППС и структурных подразделений, обеспечивающих наибольший вклад в достижение качества образования в ИУК;
- совершенствование системы управления учебными структурными подразделениями и создание условий динамичного развития на основе максимально полного использования имеющегося кадрового потенциала ИУК;

1.3. Положение определяет порядок определения мер поощрения, предусмотренных действующим законодательством Кыргызской Республики и локальными нормативными актами ИУК.

1.4. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достигнутые успехи в работе, а также с целью стимулирования трудовой деятельности администрация организации вправе применять к сотрудникам поощрения, предусмотренные трудовым законодательством и настоящим Положением.

2. ПРИНЦИПЫ НАГРАЖДЕНИЙ И ПООЩРЕНИЯ

2.1. Поощрение сотрудников основано на принципах:

- законности;
- гласности;
- поощрения исключительно за особые личные заслуги и достижения;

- стимулирования эффективности и качества работы;

- разграничение полномочий руководителей организации в сфере поощрения и награждения сотрудников.

2.2. Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской и статистической отчетности, оперативного учета.

2.3. Сотрудник ИУК может быть награжден:

- грамотой кафедры;
- грамотой факультета;
- грамотой университета;
- грамотой КМДБ;
- грамотой ГКДР;
- грамотой МОиН КР (и другими государственными наградами в соответствии с положением о награждении государственными наградами).

2.4. Сотрудник ИУК может быть поощрен:

- благодарностью ректората и трудового коллектива ИУК;
- благодарностью КМДБ;
- благодарностью ГКДР;
- благодарностью МОиН КР и другими государственными органами;
- ценным подарком коллектива (по инициативе профсоюзного комитета ИУК и по решению УС ИУК);
- денежными средствами (стимулирующими выплатами).

3. ВИДЫ НАГРАЖДЕНИЙ И ПООЩРЕНИЙ

3.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, экономию средств ИУК, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение сотрудниками своих должностных обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию «Мыкты профессор», «Мыкты доцент», «Мыкты улук окутуучу», «Мыкты окутуучу»;
- единовременное денежное поощрение;
- повышение сотрудника в должности, включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;
- представление к награждению государственными наградами, почетными званиями Кыргызской Республики.

3.2. ИУК поощряет сотрудников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию «Мыкты профессор», «Мыкты доцент», «Мыкты улук окутуучу», «Мыкты окутуучу»).

3.3. Другие виды поощрений сотрудников за труд определяются внутреннего трудового распорядка ИУК. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством сотрудники могут быть представлены к государственным наградам.

4. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ ГРАМОТАМИ

4.1. Почетной грамотой награждаются сотрудники ИУК:

- за достижения ППС в обучении и воспитании студентов;
- за плодотворную работу по повышению методического и профессионального уровня ППС;
- за успехи в практической подготовки учащихся, в развитии творческой активности и самостоятельности;
- за достижения в профессиональных, образовательных и технических программах и проектах;
- за постоянную и активную помощь в практической подготовке к учебному году, развитии материально-технической базы ИУК.

4.2. Почетной грамотой награждаются сотрудники, проработавшие в ИУК не менее 5 лет.

4.3. Кандидатура для награждения выдвигается ректоратам, руководителем структурных подразделений, профсоюзным комитетом, собранием трудового коллектива для дальнейшего рассмотрения на наградной комиссии.

4.4. Выдвижение кандидатуры должно сопровождаться характеристикой сотрудника и обоснованием для его награждения или поощрения.

4.5. Решение о награждении почетной грамотой подтверждается приказом ректора и/или руководителя структурного подразделения.

4.6. Решение комиссии о награждении сотрудника наградами МОиН КР сопровождается ходатайством в управление образования о награждении и поощрении сотрудника в соответствии с решением наградной комиссии.

4.7. Ректорат ИУК обеспечивает созданию торжественной обстановки для вручения сотруднику грамоты.

5. ПОРЯДОК ВРУЧЕНИЯ БЛАГОДАРНОСТИ

5.1. Благодарственное письмо вручается сотрудникам ИУК за конкретные мероприятия связанные:

- с проведением отдельных разовых мероприятий (конкурсы, олимпиады, выставки и т.д.) организуемые по поручению ректората ИУК;
- с выполнением на высоком уровне адресных поручений;
- с успехами в трудовой, учебной, учебно-методической, учебно-воспитательной, учебно-научной и административной деятельности.

5.2. Благодарственным письмом награждаются сотрудники, проработавшие в организации не менее 3 лет.

5.3. Благодарственное письмо оформляется приказом соответствующего органа.

5.4. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке.

6. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ЦЕННЫМ ПОДАРКОМ

6.1. Ценный подарок вручается сотруднику при согласовании с трудовым коллективом:

- за заслуги в развитии образования (учебной, учебно-методической, учебно-воспитательной, учебно-научной деятельности);

- за особое отличие при исполнении служебного долга;
- за конкретный вклад в развитие отрасли структурных подразделений;
- за многолетний добросовестный труд по случаю юбилейных дат (50, 60, 70 лет и далее каждые последующие 5 лет).

6.2. Ценным подарком награждаются сотрудники, проработавшие в ИУК не менее 5 лет. Вид ценного подарка определяется наградной комиссии исходя из средств, выделенных приказом ректора из фонда материального поощрения, личности и пожеланий награждаемого.

6.3. Ценный подарок приобретается на добровольные средства трудового коллектива.

6.4. Вручение ценного подарка производится в тожественной обстановке.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

7.1. Положение, изменения и дополнения в него рассматриваются и принимаются на Общем собрании УС ИУК, утверждаются приказом ректора ИУК.

7.2. Предложения об изменениях и дополнениях в Положение могут вноситься всеми членами трудового коллектива ИУК.

Разработчик:
И.о. декана факультета гуманитарных знаний **Ш. Исмаилов**