

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«30» 12 2022 г.

Оренбург

№ 294д

Об утверждении и введении в действие второй версии Положения П 105.02-2022 «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников»

В целях определения порядка предоставления документов к награждению сотрудников, п р и к а з ы в а ю:

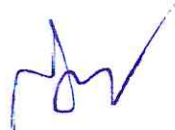
1. С 01.01.2023 года утвердить и ввести в действие вторую версию Положения П 105.02-2022 «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников» (далее – Положение) в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений в срок до 31.01.2023г. ознакомить сотрудников с требованиями настоящего приказа и Положения с оформлением листа ознакомления и обеспечить исполнение установленных требований.

3. Руководителю управления по цифровому развитию Саввону В.В. обеспечить размещение сканированной копии Положения, утвержденной настоящим приказом, на официальном сайте Университета взамен первой версии Положения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадров Бердникову Е.Н.

Ректор



И.В. Мирошниченко

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

Приложение к приказу  
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава  
России  
№ 2.944 от «30» 10 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ К НАГРАЖДЕНИЮ СОТРУДНИКОВ**

**П 105.02-2022**

Оренбург 2022

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников»	П 105.02-2022	Лист 2 из 14
--	---	---------------	--------------

## Содержание

1 Назначение .....	3
2 Область применения .....	3
3 Нормативные ссылки .....	3
4 Термины и определения .....	4
5 Обозначения и сокращения .....	4
6 Ответственность .....	4
7 Общие положения .....	5
8 Виды наград Университета и порядок представления к ним .....	6
9 Порядок предоставления к награждению сотрудников Университета университетскими наградами .....	9
10 Порядок предоставления к награждению сотрудников Университета к наградам Оренбургской области, наградам органов государственной власти Оренбургской области, наградам органов исполнительной власти Оренбургской области.....	10
11 Порядок предоставления к награждению сотрудников Университета ведомственными наградами .....	11
12 Порядок предоставления к награждению сотрудников Университета государственными наградами .....	13
13 Хранение документированной информации .....	13
Лист регистрации изменений .....	15

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников»	П 105.02-2022	Лист 3 из 14
--	---	---------------	--------------

## 1 Назначение

Настоящее Положение «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников» (далее – Положение) определяет порядок предоставления документов к награждению сотрудников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ОрГМУ, Университет).

Данное Положение вводится в действие с даты подписания приказа о его утверждении, взамен первой версии Положения П 105-8.1-204-2016 «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников», утвержденного приказом Университета от 11.04.2016 г. № 602.

Данное Положение разработано отделом кадров Университета.

## 2 Область применения

Требования настоящего Положения распространяются на всех сотрудников Университета.

## 3 Нормативные ссылки

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Указ Президента РФ от 2 марта 1994 г. № 442 «О государственных наградах Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Указ президента Российской Федерации «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» (с изменениями на 30 декабря 2015 года);
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 10 августа 2012 г. № 78н «О ведомственных наградах Министерства здравоохранения Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.09.2016 г. № 1223 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации»;
- Закон Оренбургской области от 17.12.2010 № 4118/948-IV-ОЗ (с изм. от 17.11.2011 № 555/138-V-ОЗ, от 15.05.2012 № 833/225-V-ОЗ) «О наградах Оренбургской области и наградах органов государственной власти Оренбургской области»;
- Устав Университета;
- СТО 003.01-2019 «Управление документированной информацией».

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников»	П 105.02-2022	Лист 4 из 14
--	---	---------------	--------------

## 4 Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины с соответствующими определениями:

**Благодарственное письмо** – это деловое письмо, которое содержит слова благодарности по какому-то поводу: за профессиональную работу, качественно оказанные услуги и т.п.

**Доска почета** – это информационный носитель, который представляет собой стенд с фотографиями и именами лучших сотрудников организации.

**Звание** – устанавливаемое и присваиваемое уполномоченными компетентными органами наименование, свидетельствующее об официальном признании заслуг человека или коллектива либо о профессиональной, служебной, научной или иной квалификации.

**Награда** – высшая форма награждения за выдающиеся заслуги в науке, культуре, воспитании и просвещении.

**Почётная грамота** – вид награды в форме официального документа (грамоты), удостоверяющего публичное признание заслуг человека (работника) или коллектива сотрудников.

## 5 Обозначения и сокращения

В данном Положении используются следующие сокращения:

**МЗ РФ** – Министерство здравоохранения Российской Федерации;

**Университет, ОрГМУ** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

## 6 Ответственность

В ходе исполнения требования настоящего Положения ответственность распределяется следующим образом:

**Сотрудники отдела кадров** несут ответственность за:

– оформление приказов о занесении сотрудников Университета на Доску Почета Университета; о присвоении звания «Ветеран ОрГМУ»; о награждении сотрудников Университета.

– регистрацию и подготовку материалов для представления на Наградную комиссию Университета;

– оформление пакета наградных документов для согласования с Губернатором Оренбургской области о предоставлении сотрудникам Университета наград Оренбургской области, наград органов государственной власти Оренбургской

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников»	П 105.02-2022	Лист 5 из 14
--	---	---------------	--------------

области, наград органов исполнительной власти Оренбургской области; ведомственным наградам; государственным наградам;

– оформление пакета наградных документов в наградной отдел Правительства Оренбургской области;

– отправку пакета наградных документов для согласования с главой города Оренбурга для предоставления государственной награды сотрудникам Университета;

– отправку пакета наградных документов в Министерство здравоохранения Российской Федерации для предоставления государственной награды сотрудникам Университета;

- внесение записей в трудовые книжки работников о полученных наградах.

**Проректоры по направлениям** несут ответственность за:

– согласование пакета документов сотрудников Университета, представляемых к награждению.

**Ректор Университета, члены ректората, руководители подразделений, заведующие кафедрами, члены ученого совета факультетов, представители профсоюзных организаций** несут ответственность за:

– выдвижение соответствующей кандидатуры работника, представляемого к занесению на Доску Почета Университета;

– выдвижение кандидатов на звание «Ветеран ОрГМУ»;

– принятие решения о возбуждении ходатайства о награждении университетскими наградами;

– принятие решения о возбуждении ходатайства о награждении наградами Оренбургской области, органов государственной власти Оренбургской области, органов исполнительной власти Оренбургской области;

– принятие решения о возбуждении ходатайства о награждении ведомственными наградами.

**Члены ученого совета** несут ответственность за:

– принятие решение путем тайного голосования о присвоении звания «Ветеран ОрГМУ».

– принятие решение о возбуждении ходатайства о награждении государственной наградой принимается.

**Председатель ученого совета** несет ответственность за вручение наград сотрудникам Университета.

**Секретарь ученого совета** несет ответственность за представление в отдел кадров выписок из протоколов заседаний и ходатайств о награждении сотрудников Университета.

## 7 Общие положения

7.1. Устанавливаемые Положением звания и награды Университета являются формой поощрения и морального стимулирования, а также выражения

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников»	П 105.02-2022	Лист 6 из 14
--	---	---------------	--------------

благодарности работникам, способствовавшим своей деятельностью развитию образовательной, научной, медицинской, инновационной, организационной деятельности, росту имиджа и совершенствованию деятельности Университета.

7.2. Система наградений и поощрений являются одной из составляющих корпоративной культуры Университета и предназначена для выражения общественного признания работников.

7.3. При определении вида наград/поощрений принимаются во внимание: уровень достижений, имеющиеся награды, уровень квалификации и стаж деятельности (общий, в том числе в Университете). Работники, имеющие действующие дисциплинарные взыскания, к награждению не представляются.

7.4 Представление к государственным наградам Российской Федерации, ведомственным, отраслевым, региональным и муниципальным производится в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок награждения соответствующими наградами.

7.5 Решение о поощрении работников принимается в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Положением.

7.6 Поощрения и представление к награждению производятся при подведении итогов работы за год; к профессиональным праздникам, памятным и юбилейным датам; за отдельные выдающиеся достижения по решению Ученого совета.

## **8 Виды наград Университета и порядок представления к ним**

8.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, активную и плодотворную деятельность по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения устанавливаются в Университете следующие виды наград:

- благодарственное письмо ректора Университета;
- благодарность ректора;
- почетная грамота Университета;
- занесение на Доску Почета работников Университета;
- звание «Ветеран ОрГМУ».

8.2 Благодарственное письмо ректора Университета вручается работникам Университета, работающим как на постоянной основе, так и внешним совместителям, в связи с юбилейными датами, независимо от стажа работы в Университете, а также работникам или коллективам других учреждений (организаций), общественных объединений, учебных заведений за активную помощь Университету в практической подготовке высококвалифицированных специалистов, развитие материально-технической базы Университета, а также лицам, способствующим развитию Университета и/или оказавшим содействие в организации и проведении мероприятий (конференции, конкурсы, олимпиады, смотры, выставки и т.п.);

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников»	П 105.02-2022	Лист 7 из 14
--	---	---------------	--------------

8.3 Благодарность ректора объявляется работникам за выполнение на высоком уровне своих трудовых функций; организацию и проведение мероприятий; успехи в трудовой, учебно-воспитательной, научной, медицинской, административно-хозяйственной деятельности; проведение отдельных разовых мероприятий по поручению руководства Университета, по ходатайству руководителя структурного подразделения, в подчинении которого находится работник, и имеющим стаж работы не менее трех лет. Руководитель подразделения составляет представление на имя ректора об объявлении работнику Благодарности. В ходатайстве отражаются непосредственные успехи и достижения представляемого в профессиональной деятельности.

8.4 Почетной грамотой Университета награждаются работники Университета за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, особые достижения в работе, имеющие Благодарность ректора и стаж работы в вузе не менее пяти лет. Ходатайство о награждении Почетной грамотой инициирует руководитель структурного подразделения, в штате которого состоит работник. Руководитель подразделения оформляет представление на имя ректора, отражающее личные заслуги в профессиональной деятельности работника с приложением выписки из протокола заседания кафедры или собрания коллектива структурного подразделения.

8.5 Доска Почета работников Университета (далее – Доска Почета) является формой морального поощрения работников из числа руководителей, профессорско-преподавательского состава, научных работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала и иных работников за добросовестную, безупречную и эффективную работу в Университете, образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность, иные достижения в труде. Основанием для рассмотрения кандидатуры работника с целью его занесения на Доску Почета работников Университета является безупречное выполнение им своих должностных обязанностей, обеспечение высоких показателей трудовой и исполнительской дисциплины, наличие значительных результатов, активное участие в общественной жизни Университета, отсутствие дисциплинарных взысканий и деятельность в Университете не менее 15 лет.

8.6 При выдвижении кандидатур для занесения на Доску Почета критериями оценки их работы являются:

а) для профессорско-преподавательского состава и научных работников: высокие результаты в учебно-методической, научной работ, работы в области здравоохранения, воспитательной, творческой, общественной работе, в выполнении медицинских исследований, инициатива и новаторство в научно-педагогической деятельности; личный вклад в совершенствование организации учебной, научной, воспитательной и инновационной деятельности; успехи в подготовке высококвалифицированных специалистов и научных кадров, в развитии международного сотрудничества, наличие высокого рейтинга по итогам профессиональной деятельности за отчетный период, успехи в подготовке



ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников»	П 105.02-2022	Лист 8 из 14
--	---	---------------	--------------

студентов, аспирантов, кадров высшей квалификации для Университета, результаты в научных исследованиях;

б) для административно-управленческого персонала: высокие результаты профессиональной деятельности, большой личный вклад в решение поставленных руководством задач, внесение значительного вклада в развитие Университета, неукоснительное соблюдение деловой этики, инициативность, творческий подход при выполнении должностных обязанностей, принятие мер по рациональному использованию материальных ресурсов;

в) для учебно-вспомогательного персонала: проявление инициативы, творческого подхода при выполнении порученной работы, добросовестное отношение к выполнению трудовых обязанностей; наличие исключительно положительных отзывов о работе со стороны сотрудников и обучающихся;

г) для иных работников: добросовестное отношение к порученному делу, инициатива и творческий подход при выполнении должностных обязанностей, большой личный вклад в решение поставленных руководством задач.

8.7 При рассмотрении кандидатур для занесения на Доску Почета преимущественным правом пользуются работники, получившие в период работы в университете государственные, ведомственные и региональные награды и премии в сфере здравоохранения, науки и образования и (или) отмеченные наградами Университета.

8.8 Выдвижение кандидатур может производиться по инициативе Ректора, ректората, структурных подразделений, профсоюзной организации. Кандидатура работника, представляемого к занесению на Доску Почета работников Университета, обсуждается на заседании ректората, далее представляется на учёном совете.

8.9 На кандидатуру, предлагаемую для занесения на Доску Почета, оформляется ходатайство и выписка из протокола заседания ученого совета. В ходатайстве дается общая характеристика деятельности работника и подробно указываются конкретные достижения в профессиональной сфере, оцениваются деловые качества и участие работника в общественной жизни Университета.

8.10 Ученый совет принимает решение о занесении выдвигаемой кандидатуры на Доску Почета работников Университета при наличии не менее 2/3 списочного состава членов совета путем открытого голосования. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него подано более половины голосов от общего числа членов Ученого совета.

8.11 В случае принятия положительного решения о занесении кандидатуры на Доску Почета, выписка из протокола заседания Ученого совета передается в отдел кадров для оформления приказа. Приказ о занесении на Доску Почета подписывается ректором.

8.12 Занесение на Доску Почета и обновление осуществляются один раз в 5 лет к Дню основания Университета.

8.13 Основанием для исключения с Доски Почета является увольнение работника или истечение срока, на который работник на нее занесен. Досрочное

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников»	П 105.02-2022	Лист 9 из 14
--	---	---------------	--------------

исключение работника с Доски Почета осуществляется приказом ректора по решению ученого совета в случае:

- совершения работником поступка, нарушающего установленные общепринятые нормы и правила Университета;
- привлечения работника к административной или дисциплинарной ответственности.

8.14 Почетное звание «Ветеран ОрГМУ» присваивается работникам Университета, проработавшим до выхода на пенсию, 30 лет и более, за многолетний добросовестный труд и вклад в развитие Университета; за достижения в трудовой, учебной, медицинской, воспитательной, административной и хозяйственной деятельности в Университета.

8.15 Ветеран Университета имеет право на:

- единовременную выплату, в связи с выходом на пенсию, при наличии финансовой возможности;
- использование удостоверения «Ветеран ОрГМУ» в качестве пропуска в университет;
- получение памятного подарка в связи юбилейной датой Университета.

8.16 Ветеран Университета получает удостоверение установленного образца и нагрудный знак.

8.17 Правом выдвижения кандидатов на звание «Ветеран ОрГМУ» пользуются Ученый совет, ректорат, ученые советы факультетов, руководители иных структурных подразделений Университета, общественных организаций университета.

8.18 Ученый совет университета принимает решение путем тайного голосования о присвоении звания «Ветеран ОрГМУ» при наличии не менее 2/3 списочного состава членов ученого совета университета. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него подано более половины голосов от числа членов Ученого совета университета, участвовавших в голосовании. Приказ о присвоении звания «Ветеран ОрГМУ» подписывается ректором. Работнику вручается знак и удостоверение о присвоении звания «Ветеран ОрГМУ».

## **9 Порядок предоставления к награждению сотрудников Университета университетскими наградами**

9.1 Решение о возбуждении ходатайства о награждении университетскими наградами принимается коллективом по месту основной работы представляемого к награждению на заседании кафедры, учёного совета факультета, ректората, либо по ходатайству руководителей общественных организаций Университета, руководителей управлений Университета.

9.2 Представление к награждению с подписью ходатайствующего, характеристика представляемого к награждению, выписки из заседания кафедры,

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников»	П 105.02-2022	Лист 10 из 14
--	---	---------------	---------------

или учёного совета факультета, ректората представляются на согласование проректору по подчиненности, а затем ректору для принятия решения.

9.3 Согласованные, подписанные документы представляются в отдел кадров для регистрации и издания приказа о награждении.

9.4 Вручение наград производится председателем Ученого совета на очередном заседании.

## **10 Порядок предоставления к награждению сотрудников Университета к наградам Оренбургской области, наградам органов государственной власти Оренбургской области, наградам органов исполнительной власти Оренбургской области**

10.1 Наградами Оренбургской области являются:

- 1) Золотой знак «За заслуги перед Оренбургской областью»;
- 2) Почетное звание «Почетный гражданин Оренбургской области»;
- 3) Почетная грамота Оренбургской области.

10.2 Наградами органов государственной власти Оренбургской области являются:

- 1) Благодарность Губернатора Оренбургской области;
- 2) Почетная грамота Законодательного Собрания Оренбургской области;
- 3) Почетная грамота Правительства Оренбургской области;
- 4) Благодарность председателя Законодательного Собрания Оренбургской области.

10.3 Наградами органов исполнительной власти Оренбургской области являются:

- 1) Почетная грамота органа исполнительной власти Оренбургской области;
- 2) Благодарственное письмо руководителя органа исполнительной власти Оренбургской области;
- 3) Диплом органа исполнительной власти Оренбургской области.

10.4 При представлении к награждению вышеперечисленными наградами сотрудников Университета рекомендуется:

– обращать особое внимание на характер и степень заслуг перед Оренбургской областью;

– руководствоваться принципом последовательности награждения (Благодарность Губернатора Оренбургской области, Почетная грамота Оренбургской области);

– представлять к наградам области сотрудников, при наличии у них поощрений организаций, учреждений, муниципальных образований или органов государственной власти области, за исключением награждения за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу;

– представлять к Благодарности Губернатора Оренбургской области не ранее, чем через 10 лет с начала трудовой деятельности;

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников»	П 105.02-2022	Лист 11 из 14
--	---	---------------	---------------

– в связи с юбилейными датами граждан в первую очередь руководствоваться заслугами кандидата, а не юбилейным событием (юбилейными датами граждан считаются 50 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения);

– соблюдать трехлетний период между награждениями наградами области за новые заслуги.

10.5 Решение о возбуждении ходатайства о награждении наградами Оренбургской области, органов государственной власти Оренбургской области, органов исполнительной власти Оренбургской области принимается коллективом по месту основной работы представляемого к награждению на заседании кафедры, учёного совета факультета, ректората, либо по ходатайству руководителей общественных организаций Университета, руководителей управлений Университета.

10.6 Представление к награждению с подписью ходатайствующего, характеристика представляемого к награждению, в которой не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, послужной список или перечислять должностные обязанности; выписка из заседания кафедры, учёного совета факультета, ректората представляются на согласование проректору по подчиненности, а затем ректору для приятия решения.

10.7 Согласованные, подписанные документы представляются в отдел кадров для регистрации и подготовки материалов для представления на Наградной комиссии Университета.

10.8 На основании решения заседания Наградной комиссии специалист отдела кадров готовит справки-объективки, письма-ходатайства на имя Губернатора Оренбургской области.

10.9 Сформированный пакет наградных материалов специалист отдела кадров представляет наградные документы на рассмотрение Губернатору Оренбургской области не позднее 30 рабочих дней до предполагаемой даты вручения.

10.10 Вручение наград производится председателем ученого совета на очередном заседании в торжественной обстановке.

## **11 Порядок предоставления к награждению сотрудников Университета ведомственными наградами**

11.1 Ведомственными наградами и поощрением являются:

- 1) Медаль «За заслуги перед отечественным здравоохранением» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- 2) Знак «Отличник здравоохранения» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- 3) Почетная грамота Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- 4) Благодарность Министра здравоохранения Российской Федерации.

11.2 При представлении сотрудников к ведомственным наградам необходимо соблюдать принцип последовательности награждения, а также квоту, к

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников»	П 105.02-2022	Лист 12 из 14
--	---	---------------	---------------

награждению нагрудным знаком представляются не более одной кандидатуры от 600 работающих, Почетной грамотой – от 300 работающих. Для поощрения Благодарностью Министра здравоохранения Российской Федерации квоты нет (далее МЗ – РФ).

11.3 Для поощрения Благодарностью МЗ РФ представляются сотрудники, осуществляющие деятельность в Университете за добросовестный труд, при наличии стажа работы 3 и более лет.

11.4 К награждению Почетной грамотой МЗ РФ представляются лица, имеющие поощрения МЗ РФ, имеющие стаж работы в отрасли здравоохранения не менее 15 лет, в том числе в Университете не менее 3 лет, наличие профессиональных заслуг в сфере здравоохранения

11.5 К награждению нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» представляются сотрудники, имеющие Почетную грамоту МЗ РФ, но не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения.

11.6 В исключительных случаях при наличии стажа работы 25 лет и более, коллективом структурного подразделения может быть принято решение о представлении к награждению нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» сотрудников, не имеющих Почетной грамоты МЗ РФ.

11.7 К награждению высшей ведомственной наградой медалью «За заслуги перед отечественным здравоохранением» представляются сотрудники, за выдающиеся заслуги в деле охраны здоровья населения, в реализации государственной политики в области здравоохранения, развитии медицинской науки и внедрении ее достижений в практику, проведении уникальных операций и активную благотворительную деятельность.

11.8 Решение о возбуждении ходатайства о награждении ведомственными наградами принимается коллективом по месту основной работы представляемого к награждению на заседании кафедры, учёного совета факультета, ректората, либо по ходатайству руководителей общественных организаций Университета, руководителей управлений Университета.

11.9 Представление к награждению с подписью ходатайствующего; характеристика представляемого к награждению, с указанием конкретных заслуг, с данными характеризующими квалификацию представляемого, трудовые заслуги, сведения об эффективности и качестве работы с анализом за три последние года, участие в общественной деятельности; выписка из заседания кафедры, учёного совета факультета, ректората представляются на согласование проректору по подчиненности, а затем ректору для приятия решения.

11.10 Согласованные, подписанные документы представляются в отдел кадров для регистрации и подготовки материалов для представления на Наградной комиссии Университета.

11.11 На основании решения заседания Наградной комиссии специалист отдела кадров формирует наградные материалы на согласование с Губернатором Оренбургской области.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников»	П 105.02-2022	Лист 13 из 14
--	---	---------------	---------------

11.12 Сформированный пакет наградных материалов специалист отдела кадров представляет в наградной отдел Правительства Оренбургской области для отправки в Министерство здравоохранения Российской Федерации не позднее трех месяцев до предполагаемой даты вручения.

11.13 Вручение наград производится председателем Ученого совета на очередном заседании в торжественной обстановке.

## **12 Порядок предоставления к награждению сотрудников Университета государственными наградами**

12.1 Государственными наградами являются:

- а) высшие звания Российской Федерации;
- б) ордена Российской Федерации;
- в) знаки отличия Российской Федерации;
- г) медали Российской Федерации;
- д) почетные звания Российской Федерации:
  - почетное звание «Заслуженный врач Российской Федерации»;
  - почетное звание «Заслуженный деятель науки Российской Федерации»;
  - почетное звание «Заслуженный высшей школы Российской Федерации»;
  - почетное звание «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации».

12.2 При представлении к награждению государственными наградами вид награды определяется характером и степенью заслуг награждаемого, которые должны соответствовать статутам орденов Российской Федерации, положениям о знаках отличия Российской Федерации, медалях Российской Федерации и почетных званиях Российской Федерации.

12.3 Решение о возбуждении ходатайства о награждении государственной наградой принимается коллективом, по месту основной работы представляемого к награждению на заседании учёного совета Университета.

12.4 В течение трех дней после ученого совета Университета секретарь Ученого совета должен представить в отдел кадров выписку из протокола заседания и ходатайство о награждении, на основании которых специалистом отдела кадров формируются документы о награждении, которые направляются на согласование главе города Оренбурга и Губернатору Оренбургской области, а затем в наградной отдел Правительства Оренбургской области для представления пакета документов полномочному представителю Президента Российской Федерации в федеральном округе.

12.5 Государственные награды вручаются Президентом Российской Федерации, или главой региона.

## **13 Хранение документированной информации**

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников»	П 105.02-2022	Лист 14 из 14
--	---	---------------	---------------

При выполнении требований настоящего Положения создается следующая документированная информация:

№ п/п	Наименование документированной информации	Формат документации (бумажный/электронный)	Место хранения	Срок хранения
1	2	3	4	5
1.	Приказы о занесении сотрудников Университета на Доску Почета Университета; о присвоении звания «Ветеран ОрГМУ»; о награждении сотрудников Университета	бумажный/ электронный	ОДО / отдел кадров	Постоянно / 75 лет
2.	Протоколы заседания ученого совета и документы к ним (выписки, доклады, информации, ходатайства о награждении)	бумажный/ электронный	Секретариат ученого совета	Постоянно Ст.18г П.2019
3.	Бюллетени тайного голосования секретариата ученого совета по присвоению звания «Ветеран ОрГМУ»	бумажный	Секретариат ученого совета	10 лет Ст.485 П.2019

ФГБОУ ВО ОргМУ Минздрава России	Положение «О порядке предоставления документов к награждению сотрудников»	П 105.02-2022	Лист 15 из 14
--	---	---------------	---------------

### Лист регистрации изменений

№ п/п	№ изменения	Дата и номер приказа о внесении изменений	Должность, Ф.И.О.	Подпись
1	2	3	4	5