

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Институт развития, здоровья и адаптации ребенка»
(ФГБНУ «ИРЗАР»)

П Р И К А З

« 28 » сентября 2023 г.

№ 179-од

Москва

Об утверждении Положения о наградах
в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении
«Институт развития, здоровья и адаптации ребенка»

С целью поощрения и стимулирования труда работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт развития, здоровья и адаптации ребенка», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о наградах в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Институт развития, здоровья и адаптации ребенка».
2. Признать утратившим силу приказ от 26.04.2023 № 30-од «Об утверждении Положения о наградах в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Институт возрастной физиологии Российской академии образования».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Н. Приступа

Приложение
к приказу ФГБНУ «ИРЗАР»
от «28» сентября 2023 г. № 179-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах в Федеральном государственном бюджетном научном
учреждении «Институт развития, здоровья и адаптации ребенка»

г. Москва
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наградах в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Институт развития, здоровья и адаптации ребенка» (далее – Положение) определяет виды, статус награды.

1.2. Награды Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт развития, здоровья и адаптации ребенка» (далее – Институт) являются формой поощрения и стимулирования труда работников за их заслуги и достижения в трудовой деятельности и значительный вклад в развитие Института.

Наградами Института могут быть награждены работники других предприятий, учреждений, организаций, которые вносят личный вклад в развитие Института и оказывают поддержку в решении уставных задач Института.

1.3. Настоящее Положение регулирует процедуру представления работника Института к соответствующей награде от имени Института.

1.4. Решение о поощрении работников принимается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Наградами Института являются:

- Благодарность;
- Почетная грамота.

1.6. Порядок оформления необходимых документов для награждения и процедура их представления определяются настоящим Положением.

1.7. Инициатива выдвижения кандидатуры на представление к награде принадлежит коллективу структурного подразделения. Правом инициативы представления работников к награждению обладают директор, заместители директора, руководители структурных подразделений.

1.8. Выдвижение кандидатуры осуществляется на основании ходатайства с развернутым обоснованием о заслугах работника (Приложение 1 к настоящему Приложению).

Ходатайство подписывается руководителем структурного подразделения (заместителем директора). Развернутое обоснование содержит информацию о конкретных заслугах работника и его трудовом стаже в Институте.

1.9. Документы о выдвижении кандидатур направляются в Отдел кадров для рассмотрения на соответствие требованиям настоящего Положения.

1.10. Отдел кадров, рассмотрев представленные документы на вручение Благодарности, награждение Почетной грамотой Института, передает директору Института.

1.11. Награждение производится в течение календарного года и приурочено, как правило, к профессиональным праздникам, памятным и юбилейным датам, за заслуги и достижения в области научных исследований, значительный вклад в обеспечение рабочего процесса и/или уставной деятельности Института.

1.12. Награждение производится в торжественной обстановке.

2. Вручение Благодарности

2.1. Благодарностью поощряются работники, имеющие стаж работы в Институте не менее одного года.

2.2. Благодарность вручается за выполнение на высоком уровне своих трудовых функций, организацию и проведение мероприятий (конференций, семинаров, и иных важных организационных мероприятий и т.п.), успехи в трудовой, научной и административно-хозяйственной деятельности, проведение отдельных разовых мероприятий по поручению руководства Института, по ходатайству руководителя структурного подразделения, в подчинении которого находится работник.

2.3. Благодарность вручается по инициативе директора, заместителей директора, а также на основе ходатайств руководителей структурных подразделений. В ходатайстве отражаются непосредственные успехи и достижения представляемого в профессиональной деятельности.

2.4. Вместе с Благодарностью приказом директора может быть назначено денежное вознаграждение.

3. Награждение Почетная грамота

3.1. Почетной грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы в Институте не менее трех лет, при наличии Благодарности Института.

3.2. Почетной грамотой награждаются работники за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, особые достижения в работе.

3.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой инициирует руководитель структурного подразделения, в штате которого состоит работник. Руководитель подразделения оформляет представление на имя директора, отражающее личные заслуги в профессиональной деятельности работника.

3.4. Лицам, награжденным Почетной грамотой, приказом директора может быть назначено денежное вознаграждение.

4. Заключительные положения

4.1. Документы на поощрение и награждение, приуроченные к юбилейным датам, представляются директору не менее чем за один месяц до намеченной даты.

Наградные материалы, поступившие с нарушением указанных требований или сроков представления, отправляются на доработку или рассматриваются в порядке их поступления.

4.2. Настоящее Положение применяется во всех структурных подразделениях Института.

Приложение
к Положению о наградах
в ФГБНУ «ИРЗАР»

ФОРМА

Директору
ФГБНУ «ИРЗАР»
Е.Н. Приступе

ХОДАТАЙСТВО

В соответствии с Положением о наградах в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Институт развития, здоровья и адаптации ребенка» представляем к рассмотрению о награждении Почетной грамотой, вручении Благодарности (нужное подчеркнуть) кандидатуру

(ФИО полностью, год рождения)

(занимаемая должность претендента, трудовой стаж)

за _____

(указать, за какие заслуги, данные о наградах и поощрениях)

Руководитель структурного
подразделения

(подпись, расшифровка подписи)