



СМК-ДП 12-07-18

Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Казанский ГМУ»

Положение о Доске Почета

Отдел кадров



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КГМУ

А.С.Созинов

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОСКЕ ПОЧЕТА

СМК ДП 12-07-18

Версия 3.0

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель
руководства по качеству
проф. Л.М. Мухарьмова

« 10 » 2018 г.

Казань, 2018

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела кадров	Кини Ю.А.	9.01.2018
Проверил	Начальник юридического отдела Начальник отдела качества	Ермилова О.В. Яушев М.Ф.	9.01.2018 9.01.2018
Согласовал	Председатель профкома сотрудников	Валиуллин В.В.	10.01.2018
Версия: 3.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 5

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО «Казанский ГМУ»
	Положение о Доске Почета
	Отдел кадров
СМК-ДП 12-07-18	

1. Общие положения

1.1. Доска Почета ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (далее – Доска Почета) является элементом системы морального стимулирования и создается с целью мотивации основных сотрудников и обучающихся к повышению результативности своего труда, а также для отражения значительных успехов и особых достижений работников и обучающихся.

2. Порядок выдвижения кандидатур

2.1. Решение о занесении на Доску Почета принимается Учеными Советами факультетов, общими собраниями структурных подразделений. Протоколы решений передаются в отдел кадров.

2.2. Квота для подразделений устанавливается в следующей пропорции:

Для лечебного факультета – в количестве 7 сотрудников из числа ППС, 2 сотрудник из числа УВП, 16 обучающихся;

для педиатрического факультета – в количестве 5 сотрудников из числа ППС, 2 сотрудник из числа УВП, 10 обучающихся;

для медико-профилактического факультета – в количестве 3 сотрудника из числа ППС, 1 сотрудник из числа УВП, 7 обучающихся;

для медико-биологического факультета – в количестве 1 сотрудник из числа ППС, 1 сотрудник из числа УВП, 3 обучающихся;

для стоматологического факультета – в количестве 3 сотрудника из числа ППС, 1 сотрудник из числа УВП, 8 обучающихся;

для фармацевтического факультета – в количестве 3 сотрудника из числа ППС, 1 сотрудник из числа УВП, 4 обучающихся;

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО «Казанский ГМУ»
	Положение о Доске Почета
	Отдел кадров
СМК-ДП 12-07-18	

для медико-фармацевтического колледжа – в количестве 3 человека из числа сотрудников, 8 обучающихся;

для факультета социальной работы и высшего сестринского образования – в количестве 2 сотрудника из числа ППС, 1 сотрудник из числа УВП, 1 обучающийся;

для факультета иностранных студентов – в количестве 3 обучающихся.

для факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки – в количестве 1 сотрудник;

для стоматологической поликлиники – в количестве 2 сотрудников;

для аспирантов и докторантов – в количестве 2 человек;

для административно-управленческого персонала в количестве 5 сотрудников;

для административно-хозяйственной части в количестве 2 сотрудников.

Квота для сотрудников – 48 человек, для обучающихся – 60 человек. Приказом ректора квота может быть изменена.

2.3. На основании принятого решения ректором издается приказ, который заносится в личное дело сотрудника, обучающегося.

3. Порядок размещения материалов

3.1. На Доске Почета размещаются цветные фотографии, ФИО, должность сотрудников, добившихся значительных успехов в педагогической, научно - исследовательской, учебно-методической деятельности, административной, воспитательной работе.

3.2. На Доске Почета также размещаются цветные фотографии, ФИО обучающихся, отличившихся в учебе, научно-исследовательской работе, добившихся выдающихся спортивных результатов, удостоенных званий

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО «Казанский ГМУ»
	Положение о Доске Почета
	Отдел кадров
СМК-ДП 12-07-18	

лауреатов международных, российских, республиканских творческих конкурсов.

3.3.В особых случаях на Доску Почета могут быть занесены выпускники университета, внесшие значительный вклад в его развитие и укрепление престижа.

4. Порядок оформления материалов

4.1.Материалы, размещаемые на Доске Почета, должны содержать цветные фотографии размером 9 x 13 и текст, включающий формальные сведения о работнике, обучающемся.

4.2.Материалы на Доске Почета обновляются один раз в год: в мае, к Актовому дню Университета.

4.3.Исключение из перечня лиц, занесенных на Доску Почета, производится приказом ректора.

4.4.Ответственным за оформление Доски Почета является отдел кадров.

4.5.Доска Почета размещается в главном здании по адресу: г. Казань, улица Бутлерова, дом 49, 2 этаж.

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер листа			Дата внесения измене- ния	Дата введения измене- ния	Всего листов в докумен- те	Подпись ответственного за внесение изменений
	изменен ного	нового	изъятого				



Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Казанский ГМУ»

Положение о Доске Почета
Отдел кадров

СМК-ДП 12-07-18
