**«Утверждаю»**

Директор МРНЦ им. А.Ф. Цыба –

филиала ФГБУ «НМИЦ радиологии»

Минздрава России

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Иванов

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДОСКЕ ПОЧЕТА**

**МРНЦ им. А.Ф. Цыба – филиала**

**«ФГБУ НМИЦ радиологии» Минздрава России**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о Доске почета определяет порядок и условия занесения на Доску почета работников Медицинского радиологического научного центра имени А.Ф. Цыба – филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр радиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (МРНЦ им. А.Ф. Цыба – филиал «ФГБУ НМИЦ радиологии» Минздрава России) (далее - Филиал).
   2. Занесение на Доску почета является формой морального и материального поощрения работников за добросовестную, безупречную и эффективную работу в Филиале, образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность, иные достижения в труде, а также формой мотивации работников Филиала к повышению результативности труда и служит для отражения их успехов и особых достижений в профессиональной деятельности.
   3. На Доску почета заносятся работники Филиала, не имеющие дисциплинарных взысканий и проработавшие в Центре не менее 2 лет, а также независимо от стажа в случаях:

- выдающихся достижений в научной, учебной, трудовой, общественной, культурной, творческой, благотворительной или иной деятельности;

- получения за отчетный период государственных, отраслевых и общественных наград и премий в сфере науки, медицины и образования;

- участия и побед в конкурсах.

* 1. Занесение на Доску почета проводится на основании приказа директора Филиала сроком на один год.
  2. Доска почета размещается по адресу: г. Обнинск, ул. Королева, д.4.

1. **Основания для занесения на Доску почета**

2.1. Основанием для рассмотрения кандидатуры работника с целью его поощрения в форме занесения на Доску почета является соответствие критериям, указанным в п.2.2 настоящего Положения.

2.2. При выдвижении кандидатур для занесения на Доску почета критериями оценки их работы являются:

2.2.1. Для научных работников:

- число публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования;

- общее количество опубликованных научных произведений;

- общее количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации;

- количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений;

- количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах (патентах);

- число научных конференций, в том числе с международным участием;

- количество научно-популярных публикаций;

- влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию;

- инициатива и новаторство в научно-педагогической деятельности;

- личный вклад в совершенствовании организации научной, учебной, воспитательной и инновационной деятельности;

- успехи в подготовке высококвалифицированных специалистов и научных кадров, в развитии международного сотрудничества.

2.2.2. Для медицинских работников:

- высокие результаты профессиональной деятельности;

- личный вклад в решение поставленных руководством задач;

- инициативность и творческий подход при выполнении должностных обязанностей;

- отсутствие мотивированных жалоб со стороны коллег и пациентов.

2.2.3. Для иных работников:

- образцовое выполнение должностных обязанностей, высокое качество труда;

- добросовестное отношение к порученному делу, инициатива и творческий подход при выполнении должностных обязанностей;

- наличие положительных отзывов о работе со стороны сотрудников и руководства;

- другие существенные личные достижения и достижения по направлениям деятельности Филиала.

2.3. Основанием для снятия работника с Доски почета является:

- дисциплинарное взыскание;

- расторжение трудового договора.

1. **Порядок занесения на Доску почета**
   1. Список кандидатов для занесения на Доску почета представляет секретарь созданной приказом директора комиссии по отбору претендентов для занесения на Доску почета.
   2. Выдвижение кандидатур на Доску почета может производиться по инициативе директора, ученого совета, профсоюзной организации и руководителя структурного подразделения. Кандидатура работника, представляемого к занесению на Доску почета, обсуждается на собрании трудового коллектива в структурном подразделении.
   3. На кандидатуру, предлагаемую для занесения на Доску почета, оформляется ходатайство, содержащее основные биографические данные кандидата (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, образование), отражение трудовой деятельности с изложением заслуг, достижений в профессиональной сфере, оценки деловых качеств и личного вклада в развитие Филиала (Приложение) и копии документов, подтверждающих награждение орденами, медалями знаками отличия, при их наличии.
   4. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за правильность и достоверность сведений, содержащихся в ходатайстве.
   5. Ходатайство о выдвижении кандидата для занесения на Доску почета подается руководителем структурного подразделения в отдел кадров ежегодно не позднее 31 декабря.
   6. Комиссия рассматривает документы кандидатов и оформляет решение протоколом.
   7. В случае принятия положительного решения комиссии о занесении кандидатуры на Доску почета, протокол заседания передается в отдел кадров для оформления приказа.

3.8. Отдел кадров вносит соответствующую запись в трудовую книжку, и ведет учет всех работников Филиала, занесенных на Доску почета.

3.9. Работникам Филиала, занесенным на Доску почета, выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере 5000,00 (Пять тысяч) рублей 00 копеек.

1. **Оформление Доски почета**

4.1. Оформление Доски почета предусматривается в виде галереи цветных фотографий и в электронном виде на официальном сайте: [www.mrrc-obninsk.ru](http://www.mrrc-obninsk.ru).

4.2. На Доске почета размещается 21 рамка для фотографий.

4.3. На Доску почета помещаются фотографии работников и текст, включающий фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, ученую степень и звание (при их наличии).

4.4. Оформление Доски почета производится в течение двух недель после издания приказа по Филиалу.

4.5. Организация размещения информации на Доске почета и поддержания ее в надлежащем виде возлагается на заместителя директора по общим вопросам.

**5. Действие положения о Доске почета**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором Филиала.

5.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение, прекращение его действия принимает директор Филиала.

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель директора по экономическим и финансовым вопросам |  | Е.А. Бобкова |
| Заместитель директора по общим вопросам |  | Л.Ю. Устинов |
| Заведующий отделом кадров |  | О.В. Ильина |
| Председатель профкома |  | Д.Н. Карасев |
| Заведующий правовым отделом |  | Т.М. Трегубова |
|  |  |  |

Приложение

к положению о Доске почета

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

**ХОДАТАЙСТВО**

**О ЗАНЕСЕНИИ НА ДОСКУ ПОЧЕТА**

**МРНЦ им. А.Ф. Цыба – филиала «ФГБУ НМИЦ радиологии» Минздрава России**

1. Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Должность, структурное подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Ученая степень и ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Общий стаж работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Стаж работы в МРНЦ им. А.Ф. Цыба – филиала «ФГБУ НМИЦ радиологии» Минздрава России \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Краткая характеристика и заслуги, за которые представляется к занесению на Доску почета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для внесения на Доску почета

(фамилия, имя, отчество)

МРНЦ им. А.Ф. Цыба – филиала «ФГБУ НМИЦ радиологии» Минздрава России Рекомендована на собрании трудового коллектива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(лаборатории, отделения, отдела)

Заведующий структурным подразделением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки с целью рассмотрения моей кандидатуры для занесения на доску Почета Центра.

В случае утверждения для занесения на доску Центра моей кандидатуры также подтверждаю согласие на использование и размещение моих биометрических данных (моего фотопортрета), фамилии, имени, отчества, должности и места работы на доске Почета Центра.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)