ПОЛОЖЕННЯ
про порядок нагородження працівників Карпатського національного університету імені Василя Стефаника

м. Івано-Франківськ
2026 рік

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО	Відділом кадрів Карпатського національного університету імені Василя Стефаника
2. РОЗРОБНИК	Начальник відділу кадрів Орест СМІШКО
3. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО	Вченою радою Карпатського національного університету імені Василя Стефаника Протокол від 29 квітня 2026 р. № 08
4. ВВЕДЕНО В ДІЮ	наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від 22 травня 2026 р. № 675
5. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ	Положення про порядок нагородження працівників Карпатського національного університету імені Василя Стефаника, схваленого Вченою радою від 27 січня 2026 р., протокол № 2 та введеного в дію наказом ректора від 04 лютого 2026 р. № 139 (редакція 6)

© Карпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2026

Усі права на цей документ належать
Карпатському національному університету імені Василя Стефаника.
Будь-яке копіювання, відтворення чи поширення змісту документа (повністю або частково) без офіційного дозволу університету заборонено.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок нагородження працівників Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Положення) розроблено відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, розпорядчих документів та колективного договору Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Університет) з метою впорядкування порядку нагородження працівників Університету заохочувальними відзнаками Університету та подання до нагородження працівників Університету відзнаками Міністерства освіти і науки України, інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування та державними нагородами.

2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ ДО НАГОРОДЖЕННЯ ВІДЗНАКАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Нагородження відзнаками Університету проводиться:

за особисті трудові досягнення в професійній, службовій діяльності, бездоганну працю та особисті заслуги під час виконання посадових обов’язків, пов’язаних з формуванням та забезпеченням реалізації державної політики у сфері освіти і науки, вагомий особистий внесок у розвиток освітньої та наукової галузі та високі досягнення в роботі;

з нагоди ювілеїв Університету та структурних підрозділів;

з нагоди професійних і державних свят.

2.2. **Подяка** Університету є відзнакою Університету, яка запроваджується для відзначення педагогічних та науково-педагогічних працівників, що здійснили вагомий внесок у розвиток освіти і науки, мають стаж роботи в зазначеній сфері не менше одного року, інших працівників Університету за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків, мають стаж роботи в зазначеній сфері не менше одного року. Подякою Університету можуть бути нагороджені працівники інших установ (організацій) за постійну та активну допомогу Університетові в практичній підготовці висококваліфікованих фахівців, розвитку матеріально-технічної бази Університету та структурних підрозділів Університету.

2.3. **Грамота** Університету є відзнакою Університету, яка запроваджується для відзначення педагогічних та науково-педагогічних працівників, що здійснили вагомий внесок у розвиток освіти і науки, за бездоганну працю, високі виробничі та наукові досягнення, плідну наукову, науково-педагогічну

та педагогічну діяльність, успіхи в справі навчання та виховання молодого покоління, мають стаж роботи у цій галузі не менше двох років та раніше заохочувалися Подякою, інших працівників Університету за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, мають стаж роботи у зазначеній сфері не менше двох років та раніше заохочувалися Подякою.

Грамотою Університету можуть бути нагороджені структурні підрозділи Університету та працівники інших установ (організацій) за постійну й активну допомогу Університету в практичній підготовці висококваліфікованих фахівців, розвитку матеріально-технічної бази Університету, а також особи, що сприяють розвиткові Університету та беруть активну участь у заходах, які проводяться Університетом.

2.4. **Почесною грамотою** Університету відзначаються педагогічні, науково-педагогічні працівники, інші працівники Університету та структурні підрозділи університету за:

плідну роботу з підготовки фахівців та науково-педагогічних кадрів;

впровадження в освітній і виховний процеси нових технологій, форм і методів навчання, інтелектуального, культурного і морального розвитку особистості студентів, забезпечення єдності навчання і виховання;

успіхи в практичній підготовці студентів, у розвитку їхньої творчої активності та самостійності;

успіхи в громадській, волонтерській діяльності;

значні систематичні досягнення і успіхи за іншими напрямами діяльності Університету;

за особистий внесок у розвиток Університету, високий професіоналізм.

Почесною грамотою Університету можуть бути нагороджені інші організації та особи, що не працюють в Університеті, за постійну та активну допомогу Університету в практичній підготовці висококваліфікованих фахівців, розвитку матеріально-технічної бази Університету, а також особи, які сприяють розвитку та беруть активну участь у заходах, що проводяться Університетом.

Почесною грамотою Університету нагороджуються працівники Університету, які мають стаж роботи в Університеті не менше 5 років та раніше заохочувалися Грамотою Університету.

2.5. Відзнакою Університету – **медаллю «За заслуги перед університетом»** відзначаються педагогічні, науково-педагогічні працівники, інші працівники Університету за:

за особисті трудові досягнення в професійній та трудовій діяльності;

за особисті заслуги при виконанні службових обов'язків, пов'язаних з формуванням та забезпеченням реалізації державної політики у сфері освіти і науки;

за вагомий внесок у розвиток освітньої галузі, впровадження в освітній і виховний процеси нових технологій, форм і методів навчання, інтелектуального, культурного і морального розвитку особистості студентів, забезпечення єдності навчання і виховання.

Медаллю «За заслуги перед університетом» можуть бути нагороджені працівники інших установ (організацій) за постійну та активну допомогу Університету в практичній підготовці висококваліфікованих фахівців, розвитку матеріально-технічної бази Університету, а також особи, що сприяють розвитку та беруть активну участь у заходах, які проводяться Університетом.

Медаллю «За заслуги перед університетом» нагороджуються працівники Університету, які мають стаж роботи в Університеті не менше 20 років та раніше заохочувалися Почесною грамотою Університету.

Кандидатура до нагородження медаллю «За заслуги перед університетом» обговорюється на засіданні ректорату, погоджується постійно чинною комісією з кадрової політики Вченої ради Університету та розглядається Вченою радою Університету.

Особи, нагороджені медаллю «За заслуги перед університетом», не можуть бути удостоєні цією відзнакою повторно.

2.6. Відзнаки Університету вручаються ректором Університету (за дорученням ректора – іншими посадовими особами) в урочистій атмосфері.

Особам, які перебувають у трудових відносинах з Університетом, нагородженим Почесною грамотою Університету, виплачується одноразова премія в розмірі 1500 гривень; нагородженим Грамотою Університету – 1000 гривень; Подякою Університету – 500 гривень. Особам, нагородженим медаллю «За заслуги перед університетом», виплачується одноразова премія в розмірі посадового окладу.

3. ПОРЯДОК ВИСУНЕННЯ КАНДИДАТІВ ДО НАГОРОДЖЕННЯ ДЕРЖАВНИМИ, ВІДОМЧИМИ, ОБЛАСНИМИ І МІСЬКИМИ НАГОРОДАМИ

3.1. Документи на державні, відомчі нагороди подаються керівниками структурних підрозділів після розгляду кандидатів для нагородження трудовим колективом підрозділу(-ів) та/або вченою радою факультету, інституту (педагогічною радою коледжу) двічі на рік до 01 квітня та до 01 жовтня поточного року; документи для нагородження іншими органами виконавчої

влади та місцевого самоврядування щоквартально, до 1-го числа місяця, наступного за кварталом; документи для нагородження відзнаками Університету подаються не пізніше ніж за два місяці до запланованої дати нагородження.

Кандидатури на державні та окремі відомчі нагороди обговорюються на засіданні ректорату, погоджуються постійно діючою комісією з кадрової політики Вченої ради Університету та затверджуються Вченою радою Університету.

Після розгляду та затвердження документи надсилаються до відповідних установ та відомств.

3.2. Форма та зміст подачі документів визначаються відповідними установами та нормативними документами, які регламентують порядок нагородження.

3.3. Наступне нагородження осіб, які були відзначені державними та відомчими нагородами, нагородами місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування, відзнаками Університету, можливе не раніше, ніж через два роки після останнього нагородження, за винятком працівників, які досягли відповідного віку і виходять на пенсію, або результати роботи яких мають важливе міжнародне, загальнодержавне та регіональне значення.

4. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ НАГОРОДЖЕННЯ

4.1. Подання ректорові про нагородження працівників вносять керівники структурних підрозділів, а в окремих випадках – проректор, за напрямами діяльності якого особа представляється до нагородження.

Клопотання про нагородження медаллю «За заслуги перед університетом» громадян, які не є працівниками Університету, може подавати проректор або керівник структурного підрозділу Університету, за напрямами діяльності яких особа представляється до нагородження.

Ректор має право за власною ініціативою приймати рішення щодо нагородження відзнаками Університету.

4.2. Для відзначення працівників правами ректора в клопотанні керівника структурного підрозділу зазначаються конкретні заслуги особи, що стали підставою для внесення клопотання про нагородження, та долучається характеристика на кандидата для нагородження із зазначенням отриманих попередніх нагород.

4.3. До подання для відзначення державними, відомчими нагородами та нагородження іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування додається нагородний лист (характеристика), у якому зазначаються конкретні заслуги особи, що стали підставою для внесення клопотання про нагородження, та інші документи за вимогами установи, яка здійснює нагородження.

4.4. Клопотання про нагородження працівників керівники структурних підрозділів разом із документами (характеристиками, нагородними листами тощо) подають в електронній формі через офіційний вебсайт Університету https://cnu.edu.ua шляхом заповнення електронної форми в розділі «Електронна взаємодія» → «З викладачами та співробітниками» → «Електронна форма звернень із кадрових питань».

4.5. Відділ кадрів перевіряє правильність оформлення нагородної документації та достовірність наведених у ній даних, після чого надає доступ до електронної версії документів відділу управління персоналом. Відділ управління персоналом забезпечує узагальнення та надання інформації щодо результатів рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників - вказуючи доцільність та/чи результативність цього працівника та здійснює візування відповідної інформації.

Після отримання висновків відділу управління персоналом клопотання про нагородження передається для погодження проректорам відповідно до розподілу повноважень, а у випадку подання для відзначення державними, відомчими нагородами та нагородження іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування – додатково голові постійно діючої комісії з кадрової політики Вченої ради Університету.

Після електронного погодження документи для нагородження подаються відділом кадрів ректорові для прийняття ним рішення.

4.6. Відділ кадрів після підписання ректором документів формує проєкт наказу про нагородження.

4.7. Клопотання керівників структурних підрозділів без оформлених належним чином документів розгляду не підлягають, про що відділ кадрів повідомляє структурні підрозділи.

Відповідальність за достовірність поданої інформації про кандидата для нагородження несе керівник структурного підрозділу, який подав клопотання.

4.8. Гранична кількість відзнак ректора, якими можуть бути нагороджені особи, зазначені в розділі 2 цього Положення, протягом календарного року в Університеті не може перевищувати:

Подяк – 50 одиниць;

Грамот – 30 одиниць;
Почесних грамот – 20 одиниць;
Медалей «За заслуги перед університетом» – 5 одиниць.

4.9. У трудову книжку працівника вноситься відповідний запис із зазначенням дати і номера наказу. Оригінал наказу про нагородження зберігається у відділі кадрів (архіві Університету), витяг із наказу додається до особової справи працівника.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення про порядок нагородження працівників Університету розглядається та затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

5.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються Вченою радою Університету шляхом затвердження його в новій редакції.

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№ з/п	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	зміненого	нового	вилученого			
1.	7	7	-	Рішення Вченої ради від 29.04.2026 протокол № 08		Смішко О. В.