

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
от «29» 06 2020г.,
протокол № 8
приказ № 217-г
от 29.06.2020



Председатель ученого совета,
ректор

А.А. Галиакберова

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет условия и порядок награждения Почётной грамотой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее – Университет).

1.2 Почётной грамотой награждаются работники Университета, проработавшие в Университете не менее 5 лет, не имеющие дисциплинарных взысканий на момент представления к поощрению.

1.3 Почётная грамота является формой морального поощрения работников Университета за:

- добросовестную работу в Университете, достижение высоких результатов в решении возложенных на них задач;

- образцовое выполнение должностных обязанностей, высокое качество труда;

- значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса в свете современных достижений науки, техники и культуры, обеспечении единства обучения и воспитания, формировании интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

- внедрение в учебный процесс форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний и новых технологий, которые обеспечивают развитие компетенций обучающихся, индивидуализацию их обучения;

- успехи в практической подготовке обучающихся, в развитии их творческой активности и самостоятельности;

- достижения в исследованиях по актуальным проблемам фундаментальных, поисковых, прикладных наук, в том числе по проблемам образования;

- заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники;

- научное руководство студентами, занявшими призовые места на региональных, всероссийских и международных конкурсах, выставках, олимпиадах;

- значительный вклад в подготовку квалифицированных специалистов;

- постоянную и активную помощь в трудоустройстве выпускников Университета;

- успехи в разработке учебной литературы и производстве учебно-наглядных пособий и оборудования;

- успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической базы Университета;

- иные личные заслуги и достижения.

1.4 Почётной грамотой и денежным вознаграждением могут быть награждены работники Университета по случаю:

– празднования профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат Университета и/или его структурных подразделений (25 лет, 50 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания Университета, структурного подразделения);

– юбилейной даты со дня рождения (50, 55, 60 лет – для женщин, 50, 55, 60, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения – для мужчин).

1.5 Почетной грамотой Университета могут награждаться физические и юридические лица за оказание финансовой или иной помощи по совершенствованию материально-технической базы Университета.

2 Порядок награждения Почётной грамотой

2.1 Представление о награждении Почётной грамотой оформляется руководителем структурного подразделения в письменной форме на имя ректора Университета и должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество представляемого к поощрению работника, должность, занимаемая работником в настоящее время, и полное наименование структурного подразделения (института, факультета, колледжа, кафедры, управления, отдела и т.п.), в котором осуществляется текущая трудовая деятельность, стаж работы в Университете или его обособленном подразделении, характеристика – описание достижений и заслуг, за которые производится поощрение. Изложение сведений о представляемом к поощрению работнике должно быть хронологическим, последовательным, с выводами и результатами по каждому факту. Текст пишется от 3-го лица в настоящем или прошедшем времени («окончил», «работал», «выполняет», «имеет»).

Представление о награждении Почётной грамотой должно содержать конкретные достижения и заслуги, ранее не отмеченные поощрениями, применяемыми в Университете.

Фамилия, имя, отчество и дата рождения представляемого к поощрению работника указываются в строгом соответствии с его паспортными данными.

Руководители структурных подразделений, принявшие решение о поощрении, несут персональную ответственность за правильность и достоверность представленных сведений, содержащихся в представлении.

2.2 Представление о награждении Почётной грамотой направляется проректору, курирующему деятельность структурного подразделения или соответствующее направление деятельности (далее – проректор), в установленные руководством Университета сроки.

2.3 Проректор осуществляет предварительное изучение поступивших представлений о награждении Почётной грамотой и принимает решение о поддержке или об отказе в награждении Почётной грамотой.

Решение об отказе в награждении Почётной грамотой может быть принято в следующих случаях:

1) несоответствия представляемого к поощрению работника требованиям, указанным в п.п. 1.2 - 1.4 настоящего Положения;

2) несоответствия представления о награждении Почётной грамотой требованиям, указанным в п. 2.1 настоящего Положения;

3) указания недостоверных сведений в представлении о награждении Почётной грамотой;

4) подачи представления о награждении Почётной грамотой не позднее за месяц.

В случае принятия решения о поддержке кандидатур на поощрение проректор на основании представлений о награждении Почётной грамотой, поступивших от руководителей структурных подразделений, формирует единый список поощряемых работников для рассмотрения и утверждения его на заседании учёного совета Университета.

2.4 На основании решения, принятого на заседании ученого совета, отдел кадров и делопроизводства готовит проект приказа о награждении Почётной грамотой.

2.5 После подписания приказа о награждении Почётной грамотой ректором Университета он доводится до работника. Выписка из приказа о награждении Почётной грамотой приобщается к материалам личного дела работника.

Работникам, которые награждены Почётной грамотой, в личную карточку работника и трудовую книжку вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа.

2.6 Бланк Почётной грамоты изготавливается типографским способом в соответствии с утверждённым ректором Университета образцом.

2.7 Почётная грамота подписывается ректором Университета, а в его отсутствие – проректором, исполняющим обязанности ректора, и заверяется гербовой печатью Университета.

2.8 Вручение Почётной грамоты производится ректором Университета либо по его поручению уполномоченным им лицом лично награждаемому работнику.

2.9 Вручение Почётной грамоты может быть приурочено к профессиональным праздникам, началу и окончанию календарного (учебного) года, юбилейным датам и иным памятным событиям.

2.10 Решение о награждении Почётной грамотой Университета физических и юридических лиц за оказание финансовой или иной помощи по совершенствованию материально-технической базы Университета принимается ученым советом Университета на основании ходатайства ректора Университета.

2.11 Дубликат Почётной грамоты взамен утраченной или повреждённой не выдаётся.

2.12 Повторное награждение Почётной грамотой за новые заслуги может производиться не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения.

3. Заключительные положения

3.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

3.2 Изменения и дополнения в данное Положение могут вноситься решением ученого совета Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

Согласовано:

Первый проректор



А.Г. Мухаметшин

Проректор по учебной работе



А.Г. Гайфутдинов

Проректор по воспитательной работе



С.В. Чиркова

Проректор по ОВ и АХЧ



Р.З. Гизатуллин

Советник при ректорате
по юридическим вопросам



В.В. Толстов

Председатель первичной
профсоюзной организации



М.М. Гумерова

Начальник отдела кадров и делопроизводства



Р.З. Гатина