

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности ректора

В.Д. Нечаев

22 » 04 20 24 г.

№ 27-02-01-09 / 74

к приказу от 22.04.2024 № 950-н

ПОЛОЖЕНИЕ
о поощрении работников и обучающихся
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Севастополь

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Виды поощрений.....	4
3. Порядок объявления Благодарности и вручения Благодарственного письма	4
4. Порядок награждения Почетной грамотой СевГУ.....	6
5. Порядок поощрения работников, обучающихся других учреждений (организаций) и иных лиц	9
6. Прочие положения	10
7. Заключительные положения	11
Приложение 1	12
Приложение 2	13
Приложение 3	14
Приложение 4	15
Приложение 5	16

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о поощрении работников и обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение определяет виды поощрений, основания и порядок представления кандидатов к поощрению.

1.3. Целью поощрения работников Университета является усиление их заинтересованности в своевременном и эффективном выполнении возложенных на них трудовых обязанностей, повышении качества труда, поддержание инициативы и творческого отношения к выполняемой работе.

1.4. Целью поощрения обучающихся Университета является усиление их мотивации в достижении высоких результатов в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

1.5. Поощрение основано на принципах:

- законности;
- гласности;
- открытости;
- поощрения исключительно за личные заслуги и достижения;
- стимулирования эффективности и качества осуществления профессиональной и образовательной деятельности.

1.6. Работники и обучающиеся Университета не могут быть представлены к поощрению в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

2. Виды поощрений

2.1. В Университете могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление Благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- вручение Благодарственного письма.

3. Порядок объявления Благодарности и вручения Благодарственного письма

3.1. Основаниями для поощрения в виде объявления Благодарности и вручения Благодарственного письма являются:

- высокий профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности;
- постоянное активное участие в общественной жизни Университета, в работе по созданию благоприятных условий труда работников и обучения участников образовательного процесса;
- инициатива и творчество, проявленные при выполнении важных для деятельности и развития Университета заданий, не входящих в должностные обязанности работника;
- успехи в трудовой, воспитательной, научной, общественной и других видах деятельности Университета;
- успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- организация и проведение различных мероприятий (конкурсов, олимпиад, смотров, выставок, спортивных мероприятий и т.п.), повышающих имидж Университета;

- наставническая деятельность;
- публикационная активность;
- выполнение заданий особой важности и сложности.

3.2. Для принятия решения об объявлении Благодарности в каждом конкретном случае могут быть признаны и иные основания (по усмотрению ректора), кроме оснований, указанных в п.3.1 настоящего Положения.

3.3. Благодарность может быть объявлена работникам и обучающимся Университета.

3.4. Благодарность объявляется приказом ректора Университета. Основанием для издания приказа является служебная записка руководителя структурного подразделения (Приложение 1) и представление (Приложения 3, 4).

3.5. Представление об объявлении Благодарности работникам, обучающимся и (или) коллективу структурного подразделения Университета вносится:

- первым проректором;
- проректором по направлению деятельности;
- руководителем структурного подразделения;
- Студенческим советом Университета;
- профсоюзной организацией Университета.

3.6. Представление об объявлении Благодарности вносится на имя ректора Университета не позднее, чем за месяц до планируемой даты объявления.

3.7. В представлении об объявлении Благодарности указываются основание поощрения, краткая характеристика, сведения о заслугах и достижениях лица, представляемого к поощрению.

3.8. Для объявления Благодарности необходим стаж работы работника в Университете не менее двух лет.

3.9. Объявление Благодарности производится на ректорате или заседании ученого совета Университета ректором Университета или другим лицом по его поручению.

3.10. Наличие Благодарности ректора является обязательным условием для награждения Почетной грамотой.

3.11. Поощрение в виде Благодарности ректора производится не чаще одного раза в год в связи с юбилейными датами работника, юбилеями института и Университета, всероссийскими праздниками (по предварительной информационной рассылке, определяющей квоту на структурное подразделение).

3.12. Запись об объявлении Благодарности ректором вносится в трудовую книжку работника и личное дело работника и обучающегося ответственным работником отдела кадров Университета.

3.13. Благодарственное письмо вручается проректорами по направлениям деятельности на основании служебной записки руководителя структурного подразделения (Приложение 2). Запись о вручении Благодарственного письма в трудовую книжку не вносится.

3.14. Благодарственное письмо вручается на торжественных мероприятиях и ректорате.

4. Порядок награждения Почетной грамотой

4.1. Основаниями для поощрения в виде награждения Почетной грамотой являются:

- большая и плодотворная работа по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов и научно-педагогических кадров;
- внедрение в образовательный и воспитательный процессы инновационных технологий, форм и методов обучения, интеллектуального



и нравственного развития личности обучающегося, обеспечение единства обучения и воспитания;

- высокие достижения в проведении научных исследований по актуальным проблемам фундаментальной и прикладной науки, в том числе по проблемам образования;

- достижения в реализации региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технологических программ и проектов по приоритетным направлениям развития науки, техники и культуры;

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

- значительные систематические достижения и успехи по направлениям деятельности Университета;

- создание учебников и другой учебной литературы, наглядных пособий и оборудования;

- практическая подготовка обучающихся, в том числе аспирантов и докторантов, руководство научно-исследовательской деятельностью обучающихся;

- высокий уровень организации финансово-хозяйственной деятельности, значительный вклад в развитие и укрепление материально-технической и учебно-производственной базы Университета;

- научно-исследовательская работа (за получение научных результатов, имеющих важное теоретическое и (или) прикладное значение);

- работа по успешному внедрению в производство научных и научно-методических разработок;

- активная культурно-массовая, спортивная и физкультурно-оздоровительная работа;

- победа во всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, социальных проектах;
- выдающиеся успехи в общественной деятельности;
- наставническая деятельность;
- заслуги перед Университетом, вклад в решение актуальных задач развития Университета, развитие материальной и учебной базы;
- продолжительная и безупречная работа;
- многолетний (не менее 20 лет) и добросовестный труд в Университете.

4.2. Для принятия решения о награждении Почетной грамотой в каждом конкретном случае могут быть признаны и иные основания, кроме оснований, указанных в п.4.1 настоящего Положения.

4.3. Почетной грамотой могут быть награждены работники и обучающиеся Университета.

4.4. Обязательным условием для награждения Почетной грамотой является наличие Благодарности ректора.

4.5. Поощрение работника или обучающегося Университета в виде награждения Почетной грамотой производится приказом ректора. Основанием для издания приказа является представление, оформленное в соответствии с Приложениями 3, 4 настоящего Положения.

4.6. Представление о награждении Почетной грамотой вносятся:

- первым проректором;
- проректором по направлению деятельности;
- руководителем структурного подразделения Университета;
- Студенческим советом Университета;
- профсоюзной организацией Университета.

4.7. Представление о награждении Почетной грамотой вносится на имя ректора Университета не позднее, чем за месяц до планируемой даты награждения.

4.8. В представлении о награждении Почетной грамотой указываются основание поощрения, краткая характеристика, сведения о заслугах и достижениях лица, представляемого к поощрению.

4.9. Для представления работника к награждению Почетной грамотой необходим стаж его работы в Университете не менее трех лет.

4.10. Поощрение в виде награждения Почетной грамотой производится на ректорате или заседании ученого совета Университета ректором Университета или другим лицом по его поручению.

4.11. Поощрение в виде награждения Почетной грамотой производится не чаще одного раза в год в связи с юбилейными датами работника, юбилеями института и Университета, всероссийскими праздниками (по предварительной информационной рассылке, определяющей квоту на структурное подразделение).

4.12. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку и личное дело работника, личное дело обучающегося ответственным работником отдела кадров Университета.

4.13. Наличие Почетной грамоты является обязательным условием для представления работника к поощрению Благодарностью Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и для награждения работника ведомственной наградой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

5. Порядок поощрения работников, обучающихся других учреждений (организаций) и иных лиц

5.1. Основанием для поощрения работников, обучающихся других учреждений (организаций) и иных лиц, являются значительные заслуги перед Университетом.

5.2. Поощрения, указанные в п. 2.1 настоящего Положения, могут также объявляться (вручаться) работникам, обучающимся других учреждений (организаций) и иным лицам.

5.3. Поощрения ректором в виде объявления Благодарности и награждения Почетной грамотой работников, обучающихся других учреждений (организаций) и иных лиц, производится на основании служебной записки (Приложение 1) и представления (Приложения 3, 4), первого проректора, проректора по направлению деятельности, руководителя структурного подразделения, по направлениям деятельности которых представляемое к поощрению лицо или учреждение (организация) имеет значительные заслуги перед Университетом.

5.4. Поощрение ректором в виде Благодарственного письма вручается работникам, обучающимся других учреждений (организаций) и иным лицам на основании служебной записки первого проректора, проректора по направлению деятельности, руководителя структурного подразделения, по направлениям деятельности которых представляемое к поощрению лицо или учреждение (организация) имеет значительные заслуги перед Университетом (Приложение 1,2).

6. Прочие положения

6.1. Лицо, иницилирующее представление к поощрению, несет ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в представлении.

6.2. Ректор Университета вправе самостоятельно принять решение о поощрении работника, обучающегося и иных лиц без представления о поощрении.

В исключительных случаях по решению ректора Университета возможно награждение Почетной грамотой без соблюдения условий, указанных в пунктах 3.10 и 4.4 настоящего Положения.

6.3. В случае объявления Благодарности (награждения Почетной грамотой) работникам Университета в связи с их юбилеем, указывается точная

дата рождения юбиляра. Юбилейной датой считается пятидесятилетие со дня рождения и каждое последующее пятилетие.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и утверждения его в установленном порядке.

7.3. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

7.4. Подлинный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов до замены его Положением в новой редакции.

Ректору ФГАОУ ВО
«Севастопольский
государственный университет»
Нечаеву В.Д.

Служебная записка

На основании пункта 3 (для Благодарности) или пункта 4 (для Почетной грамоты) Положения о поощрении работников и обучающихся ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет», утвержденного ректором от ...04 2024 года № просим поощрить в форме Благодарности (Почетной грамотой) за (перечень заслуг из пунктов 3 и 4 Положения о поощрении, не более 2-3 пунктов) *доцента кафедры «Специальная педагогика и психология» Гуманитарно-педагогического института ФИО.*

Копия Благодарности ректора прилагается (на Почетную грамоту).

Руководитель структурного
подразделения

_____ /инициалы, фамилия/

М.П.

«___» _____ 20___ г.

Исполнитель:
ФИО полностью
рабочий телефон
мобильный телефон

Первому проректору
(проректору
по направлению деятельности)
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»
Ф.И.О.

Служебная записка

На основании пункта 3 Положения о поощрении работников и обучающихся ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет», утвержденного ректором от ...04 2024 года № просим поощрить в форме Благодарственного письма за (перечень заслуг из пунктов 3 Положения о поощрении, не более 2-3 пунктов) *доцента кафедры «Специальная педагогика и психология» Гуманитарно-педагогического института ФИО.*

Руководитель структурного
подразделения

/инициалы, фамилия/

М.П.

«___» _____ 20___ г.

Ректору (первому проректору,
проректору по направлению
деятельности) ФГАОУ ВО
«Севастопольский
государственный университет»
Ф.И.О.

Представление
к Благодарности (Благодарственному письму) (работника)

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Дата рождения: _____
3. Образование: _____
(где, когда окончил образовательное учреждение)

4. Место работы, занимаемая должность: _____

5. Общий стаж работы: _____
6. Стаж работы в Университете: _____
7. Характеристика (конкретные заслуги):

Руководитель структурного
подразделения _____

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ректору (первому проректору,
проректору по направлению
деятельности) ФГАОУ ВО
«Севастопольский
государственный университет»
Ф.И.О.

Представление
к Благодарности (Благодарственному письму) (обучающегося)

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Дата рождения: _____
3. Структурное подразделение Университета: _____
(институт, колледж)
4. Специальность: _____
5. Курс, группа: _____
6. Характеристика (конкретные заслуги): _____

Руководитель структурного
подразделения

М.П.

Председатель
Студенческого совета Университета

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ректору ФГАОУ ВО
«Севастопольский
государственный университет»
В.Д. Нечаеву

Представление
к Почетной грамоте (работника)

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Дата рождения: _____
3. Образование: _____
(где, когда окончил образовательное учреждение)

4. Место работы, занимаемая должность:

5. Общий стаж работы: _____

6. Стаж работы в Университете: _____

7. Характеристика (конкретные заслуги): _____

Руководитель структурного
подразделения

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.