



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Новгородский
государственный университет
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора НовГУ


«27» декабря 2018 г.  Боровиков

Принято

На заседании Учёного совета НовГУ

«27» декабря 2018 г.**ПОЛОЖЕНИЕ**

«___» _____ 2018 г.

Великий Новгород

О поощрениях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения

1.1. Благодарность ректора и Почётная грамота федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» являются формами поощрения всех категорий работников НовГУ.

1.2. Благодарностью ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее - Благодарность) награждаются работники НовГУ за высокие достижения в профессиональной, научной или общественной деятельности, безупречную и эффективную работу, особые заслуги, многолетний добросовестный труд, в том числе в связи с юбилейными датами.

1.3. Почётной грамотой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее - Почётная грамота) награждаются работники НовГУ за высокие достижения в обучении, воспитании, научной и педагогической деятельности, плодотворную, безупречную и эффективную работу в развитии высшего и среднего профессионального образования, успешное и добросовестное исполнение обязанностей, высокие достижения, особые заслуги, многолетнюю добросовестную работу, а также в связи с юбилейными датами.

Юбилейными датами для работников НовГУ считаются – 50, 60, 70, 75 лет и далее каждые 5 лет.

1.4. При утере Благодарности или Почётной грамоты дубликаты не выдаются.

2. Условия представления к награждению

2.1. Работники НовГУ, представляемые к награждению Благодарностью, должны иметь стаж работы в НовГУ не менее 3 лет, а при представлении к Почётной грамоте не менее 5 лет.

2.2. Награждение Благодарностью и Почётной грамотой не проводится в случае, если к награждаемому работнику применено дисциплинарное взыскание, срок действия которого не истек.

2.3. Награждение Благодарностью и Почётной грамотой осуществляется не более 2 раз, повторное награждение Благодарностью или Почётной грамотой за новые заслуги и высокие



достижения производится не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения в порядке, установленном настоящим Положением.

2.4. Период между награждениями различного уровня должен быть не менее 3 лет.

3. Порядок представления к награждению Благодарностью и Почётной грамотой

3.1. Инициаторами награждения Благодарностью или Почётной грамотой могут выступать руководство НовГУ или руководитель структурного подразделения.

3.2. Решение о награждении Благодарностью или Почётной грамотой принимается ректором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого".

3.3. В исключительных случаях ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого" принимает решение о награждении Благодарностью или Почётной грамотой без учета условий, предусмотренных пунктом 2.1, 2.3 настоящего Положения.

3.4. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарностью или Почётной грамотой в ректорат представляются следующие документы:

ходатайство (служебная записка на работника НовГУ оформляется его непосредственным руководителем);

выписка из решения Ученого совета Института;

характеристика работника НовГУ, представляемого к награждению, заверенная подписью непосредственного руководителя, отражающая конкретные заслуги и высокие достижения в профессиональной или общественной деятельности, с указанием стажа работы в НовГУ, конкретных заслуг.

3.5. Документы, представленные на награждение не в полном объеме или оформленные с нарушением требований настоящего положения, к рассмотрению не принимаются.

3.6. Документы представляются в ректорат за месяц до предполагаемой даты награждения и могут рассматриваться на заседании Комиссии по кадрам и профессиональной этике Ученого совета НовГУ.

3.7. Документы, представленные с нарушением сроков, рассматриваются и оформляются в соответствии с установленными сроками в течение месяца.

3.8. В ходатайстве о награждении Благодарностью или Почётной грамотой в связи с юбилейными датами должна быть указана дата юбилея и планируемая дата вручения.

3.9. По итогам рассмотрения ходатайства (характеристики) о награждении Благодарностью или Почётной грамотой с учетом резолюции ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого" Отделом документационного обеспечения готовится соответствующий приказ.

3.10. Начальник Управления по работе с персоналом оформляет Благодарности и Почётные грамоты и ведет учет награжденных, только после издания соответствующего приказа ректора.

3.11. Благодарность и Почётная грамота подписывается ректором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого", а в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности.

**4. Порядок награждения Благодарностью и Почётной грамотой**

4.1. Вручение Благодарности и Почётной грамоты производится в течение 30 дней со дня подписания приказа ректором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого".

4.2. Благодарность и Почётная грамота вручаются в торжественной обстановке ректором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого" или по его поручению другим должностным лицом.

	Положение	СМК УД 3.1.-00-02. <u>О</u> 7 -18
---	-----------	-----------------------------------

Приложение №1

Ректору Новгородского государственного
университета имени Ярослава Мудрого

Ходатайство о представлении
к награждению Благодарностью
(Почётной грамотой)

указывается подразделение (полное наименование)	
представлении к награждению Благодарностью (Почётной грамотой)	ходатайствует о
за	
указать за какие конкретные заслуги и достижения	

и далее—фамилия, имя, отчество (полностью) лиц, представляемых к награждению в алфавитном порядке с указанием занимаемой должности и места работы

Приложение:

Руководитель _____
(подпись)
« _____ » _____ 20 г.

(фамилия, инициалы)

Фамилия Имя Отчество исполнителя (полностью)
контактный телефон

