

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Мелітопольського
державного педагогічного
університету імені Богдана
Хмельницького
від 03.04.2020 року № 07/01-05

УХВАЛЕНО
На засідання Вченої ради
Мелітопольського державного
педагогічного університету імені
Богдана Хмельницького
від 02.04.2020 року протокол № 14
Голова Вченої ради
А.М. Солоненко



ПОЛОЖЕННЯ

№389

про нагородження Почесною грамотою, грамотою та цінним подарунком працівників Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького

1. Загальні положення

1.1. Почесною грамотою, грамотою та цінним подарунком Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі - університет) нагороджуються працівники за значний особистий внесок, за багаторічну сумлінну працю, підготовку висококваліфікованих спеціалістів та наукових кадрів, плідну науково-педагогічну діяльність, упровадження сучасних методів навчання і виховання молоді, ті що працюють в університеті не менше 3 (трьох) років.

1.2. Нагородження працівників університету здійснюється поетапно за 1У ступенями:

I ступінь - Почесна грамота університету ;

II ступінь – грамота університету ;

III ступінь - цінні подарунки;

1У ступінь – Почесна грамота, грамота директорату або факультету.

1.3. Нагородження Почесною грамотою, грамотою та цінним подарунком здійснюється починаючи з 1У ступеня. Нагородження відзнакою наступного ступеня можливе не раніше як через один рік після нагородження відзнакою попереднього ступеня. Відзнакою I ступеня працівники можуть бути удостоєні

за нові заслуги неодноразово, але не раніше ніж через один рік після останньої відзнаки.

1.4. Нагородження Почесною грамотою, грамотою та цінним подарунком провадиться:

- за значні досягнення в реалізації державної політики в галузі національної освіти, навчанні та вихованні підростаючого покоління;
- за підсумками навчального року та високими результатами атестації науково-педагогічних працівників;
- з нагоди святкування професійних свят працівників освіти і науки;
- з нагоди святкування ювілейної дати від дня народження особи, що подається до нагородження.

Науково-педагогічні та педагогічні працівники, здобувачі вищої освіти, які здобули призові місця на змаганнях всеукраїнського рівня, що були проведені Міністерством освіти і науки України або його структурними підрозділами, вносяться до подання (відповідно до пункту 2.4 цього Положення) ректору університету.

2. Порядок представлення до нагородження

2.1. Почесною грамотою та грамотою університету (інституту або факультету) відзначаються працівники за заслуги в реалізації державної політики в галузі національної освіти, навчанні та вихованні підростаючого покоління, багаторічну сумлінну працю, особистий внесок у підготовку висококваліфікованих спеціалістів та наукових кадрів, плідну науково-педагогічну діяльність, упровадження сучасних методів навчання і виховання молоді, значні досягнення у фундаментальних і прикладних наукових дослідженнях.

2.2. Цінним подарунком нагороджуються працівники, які працюють в університеті не менше трьох років і досягли успіхів у вихованні, навчанні, професійній, науковій підготовці здобувачів вищої освіти, організації та вдосконаленні навчальної, виховної, науково-методичної та науково-дослідної

роботи, упровадженні в практику досягнень науки і передового педагогічного досвіду, створенні високоякісних підручників і навчальних посібників, планово-фінансовій, адміністративно-господарській та іншій роботі.

2.3. Висунення кандидатури на нагородження здійснюється на загальних зборах структурних підрозділів. Подання про нагородження Почесною грамотою, грамотою, цінним подарунком працівників університету виносять на розгляд ректору університету.

2.4. Пропозиції структурних підрозділів університету щодо нагородження осіб подаються до відділу кадрів не пізніше ніж за місяць до запланованого відзначення або до кінця навчального року чи початку. У разі надходження до відділу кадрів пізніше визначеного терміну документів нагородження буде приурочене до найближчого свята, яке передбачене цим Положенням.

2.5. У клопотанні про нагородження вказуються:

- прізвище, ім'я та по батькові особи із зазначенням посади;
- подія, до якої пропонується відзнака, дата та місце проведення нагородження;
- повна назва відзнаки;
- конкретні заслуги особи, що стали підставою для порушення клопотання із зазначенням назви нагороди.

2.6. У разі невідповідності поданих документів пункту 2.5. цього Положення вони не розглядаються комісією з питань нагородження і назад не повертаються.

2.7. Керівник структурного підрозділу університету, якому надано право вносити клопотання про нагородження, несе персональну відповідальність за неухильне додержання вимог цього Положення та достовірність вказаної у документах інформації про кандидата на нагородження.

2.8. У разі відповідності поданих документів пункту 2.5. цього Положення, подання про нагородження та прикріплені до нього документи розглядаються комісією з питань нагородження.

2.9. У разі прийняття комісією позитивного рішення відповідальним секретарем складається проект наказу та подається для затвердження ректору університету.

2.10. Згідно наказу ректора відділ кадрів та канцелярія університету забезпечує належне оформлення відповідної відзнаки.

2.11. Відмітка про нагородження Почесною грамотою, грамотою та цінним подарунком вноситься до трудової книжки та особової справи відзначеного.

3. Порядок вручення Почесної грамоти, грамоти та цінного подарунка працівникам Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького

3.1. Вручення Почесної грамоти, грамоти та цінного подарунка проводиться в урочистій обстановці, ректором та головою профспілкового комітету університету або, за дорученням, їхніми заступниками.

Виконавець



Г.О. Ямкова

ПОГОДЖЕНО

Провідний юрисконсульт



О.А. Коноплянко

Мелітопольський державний педагогічний університету
імені Богдана Хмельницького

ДОВІДКА-ПОДАННЯ

1. Прізвище, ім'я, по батькові

2. Посада і місце роботи, служби

3. Число, місяць, рік і місце народження

4. Стать _____ 5. Освіта

6. Науковий ступінь, вчене звання

7. Які має державні та відомчі нагороди (дата та номер підтвердженого документа)

8. Місце проживання

9. Загальний стаж роботи

Стаж роботи в даному колективі

10. Характеристика із зазначенням конкретних особливих заслуг у галузі освіти і науки України

Кандидатура рекомендована зборами (радою, інституту або факультету) колективу _____

дата обговорення, номер протоколу)

Представляється до _____

(вид нагороди)

Керівник структурного підрозділу

Дата _____ рік _____