



ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАДАХ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 36 – 2022

стр. 1 из 6

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Сибирский институт
бизнеса, управления и психологии»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор  В.Ф. Забуга
« 01 » 12 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

« 01 » 12 2022 г. № 122
г. Красноярск

О наградах в АНО ВО СИБУП

1. Общие положения

1.1. Положение «О наградах в АНО ВО СИБУП» (далее по тексту – положение) порядок применения мер поощрения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» (далее по тексту – АНО, ВО СИБУП, институт).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом института и иными локальными нормативными актами.

1.3. Награды являются формой поощрения и стимулирования труда работников за их заслуги и достижения в трудовой деятельности и значительный вклад в развитие института.

1.4. Представление к государственным, ведомственным, отраслевым, региональным и муниципальным наградам производится в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок награждения соответствующими наградами.

1.5. Решение о поощрении работников принимается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.6. Поощрения и представление к награждению производятся при подведении итогов работы за год, к профессиональным праздникам, памятным и юбилейным датам, за отдельные выдающиеся достижения в области образования, воспитания и науки, а так же по решению ректора института.

2. Виды наград

2.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, положительную и безупречную работу, активную и плодотворную деятельность по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей и за другие достижения в институте устанавливаются следующие виды наград:

2.1.1. Благодарность ректора.

2.1.2. Почетная грамота.

2.1.3. Ценный подарок.



2.1.4. Государственные, отраслевые, ведомственные, региональные, муниципальные.

3. Условия и порядок представления работников к наградам

3.1. Благодарность ректора.

3.1.1. Благодарность ректора выражается в форме благодарственного письма и объявляется работникам за выполнение на высоком уровне своих трудовых функций, за организацию и проведение мероприятий, за успехи в трудовой, учебно-воспитательной, научной, административно-хозяйственной деятельности, а так же по ходатайству руководителя структурного подразделения, в подчинении которого находится работник.

3.1.2. Благодарностью награждаются работники, имеющие стаж работы в институте не менее 1 года.

3.2. Почетная грамота.

3.2.1. Почетной грамотой награждаются работники института, имеющие стаж работы в институте не менее 3 лет и ранее отмеченные благодарностью ректора.

Почетная грамота вручается за: добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, особые достижения в работе.

3.2.2. Почетной грамотой могут награждаться ученые и специалисты, привлекаемые в качестве экспертов или консультантов при выполнении задач, поставленных перед ними институтом, не состоящие в штате АНО ВО СИБУП.

3.3. Ценный подарок.

3.3.1. Ценным подарком награждаются работники АНО ВО СИБУП за добросовестный и безупречный труд, заслуги в подготовке и воспитании научных кадров, повышении квалификации научных и научно-педагогических кадров, переподготовке специалистов системы высшего, среднего профессионального и дополнительного образования.

3.3.2. Повторное награждение ценным подарком допускается не ранее, чем через 1 (один) год после предыдущего награждения.

3.3.3. Ценным подарком награждаются работники, имеющие стаж работы в институте не менее пяти лет и ранее отмеченные благодарностью ректора.

3.4. Ходатайство о награждении Благодарностью ректора, Почетной грамотой и ценным подарком может инициировать проректора, руководитель структурного подразделения, в штате которого состоит работник. Проректор (руководитель подразделения) оформляет представление на имя ректора, отражающее личные заслуги в профессиональной деятельности работника.

3.5 Награждения могут быть приурочены к юбилейной дате работника, института, к дате выхода работника на пенсию.

3.6. Служебную записку на о награждении Благодарностью, Почетной грамотой, ценным подарком может представить ректор, проректор, руководитель структурного подразделения в котором работает, представляемы к награждению работник.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАДАХ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 36 – 2022

стр. 3 из 6

3.6.1 Проект служебной записки о награждениях должен содержать краткую и четкую формулировку заслуг и достижений работника в воспитательной, учебно-методической, хозяйственной и других сферах деятельности института

3.6.2. На основании приказа о награждениях отдел кадров оформляет Благодарность, Почетную грамоту и передает ее руководителю структурного подразделения для организации вручения.

3.6.3 Отдел кадров вносит соответствующую запись с указанием даты и номера приказа о награждении в трудовую книжку работника. Копия приказа подшивается в личное дело награжденного.

3.7. Порядок представления к награждению муниципальными, региональными, ведомственными, отраслевыми, государственными и другими наградами и присвоения почетных званий устанавливается положениями соответствующих органов и организаций.

4. Заключительные положения

4.1. Документы на поощрения и награждения, приуроченные к юбилейным датам предоставляются ректору не менее чем за 1 (один) месяц до юбилейной даты.

4.2. Документы для награждения муниципальными, региональными, ведомственными, отраслевыми, государственными и другими наградами, приуроченными к профессиональным праздникам, памятным и юбилейным датам, предоставляются ректору в соответствии с положениями соответствующих органов и организаций.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАДАХ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа
СК. П. 36 – 2022

стр. 4 из 6

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик
Директор ЮКМЦ

Р.Р. Григорьев

Согласовано
Первый проректор

С.Ш. Забуга

Начальник отдела кадров

Ю.Д. Малакаева

Ведущий специалист по УК

О.А. Гопак

Начальник общего отдела

Е.В. Чеботарева

[illegible]

[illegible]