

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.П. СЕМЕНОВА-ТЯН-ШАНСКОГО
(ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского)**

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
от 24.10.2019 (протокол № 3)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Н.В. Федина

(приказ от 25.10.2019 № 589)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о грамоте для работников университета**

Липецк 2019

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского» (далее – Университет) к награждению грамотой Университета и порядок награждения.

2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Университета.

3. Грамота вручается в целях поощрения и морального стимулирования работников Университета.

4. Кандидаты на награждение грамотой должны соответствовать следующим требованиям:

- непрерывный стаж работы в Университете – не менее 2 лет;
- наличие заслуг перед Университетом или многолетний добросовестный труд;
- отсутствие дисциплинарных взысканий за последние 2 года работы в Университете.

II. Порядок представления к награждению грамотой

1. Выдвижение кандидатов на награждение грамотой осуществляется 1 раз в год.

2. Право ходатайствовать о награждении работника грамотой имеют руководители структурных подразделений (в строгом соответствии со структурой Университета, утвержденной приказом Ректора Университета на момент представления ходатайства), а также Ректор и проректоры Университета.

3. Ходатайство подается в виде соответствующего представления на имя Ректора Университета.

4. К ходатайству прилагается характеристика кандидата, содержащая сведения о его конкретных заслугах. Характеристика подписывается руководителем структурного подразделения или должностным лицом, выдвинувшим претендента.

5. Документы кандидата на награждение представляются в управление кадрового обеспечения. После проверки представленных документов на соответствие требованиям, предъявляемым к кандидатам, вопрос о награждении грамотой выносится на рассмотрение Ректора Университета.

III. Порядок награждения грамотой

1. Ректор Университета принимает решение о награждении работника или об отклонении представленной кандидатуры.
2. Награждение оформляется приказом Ректора Университета.
3. Награждение работника производится на заседании Ученого совета Университета или других университетских мероприятиях.
4. Грамота вручается Ректором Университета или уполномоченным им должностным лицом.
5. При наличии средств награжденный может быть премирован. Размер выплаты определяется Ректором Университета исходя из финансовых возможностей Университета.
6. В случае отклонения представленной к награждению кандидатуры повторное представление возможно не ранее чем через 2 года.

IV. Заключительные положения

1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом Ректора Университета.