

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

ПРИКАЗ

17.10.2022

№ 08-01-01/1454

Об утверждении Положения о Благодарственном письме
и Почетной грамоте Астраханского
государственного университета им. В.Н. Татищева

В целях поощрения работников, а также совершенствования кадровой политики университета **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме и Почетной грамоте ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (Приложение к приказу).
2. Руководителям структурных подразделений при подготовке служебных записок о представлении работников к награждению Благодарственным письмом и Почетной грамотой университета руководствоваться Положением, утвержденным данным приказом.
3. Ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений (отв.: Безниско М.И.).
4. Разместить настоящий приказ на официальном интернет-портале университета (отв.: Васильева З.А.).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора – проректора по стратегическому развитию Полянскую Э.В.

Ректор



К.А. Маркелов

Первый проректор – проректор
по стратегическому развитию



Э.В. Полянская

Начальник управления кадровой политики



И.А. Говорунова

Положение
о Благодарственном письме и Почетной грамоте
ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет
имени В.Н. Татищева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок награждения работников Благодарственным письмом и Почетной грамотой ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее – университет).

1.2. К награждению Благодарственным письмом и Почетной грамотой университета представляются работники, имеющие достижения, успехи в труде и необходимый стаж работы в университете.

1.3. Благодарственным письмом, Почетной грамотой университета награждаются работники, проработавшие в университете не менее 2 лет.

1.4. Награждение работников университета Благодарственным письмом и Почетной грамотой университета осуществляется:

- за добросовестную работу в университете;
- за внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения, формирование культурного и нравственного развития личности;
- за развитие научных исследований, внедрение результатов научно-исследовательской работы в практику;
- за успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической базы университета;
- по случаю празднования профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат университета и/или его структурных подразделений;
- по случаю юбилейной даты со дня рождения работника (50 лет и далее

каждые 5 лет);

- по случаю выхода работника на пенсию;
- за иные личные заслуги и достижения.

2. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ И ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

2.1. Представление работника к награждению Благодарственным письмом и Почетной грамотой университета осуществляет руководитель структурного подразделения в форме служебной записки на имя ректора (Приложение № 1).

2.2. Решение о награждении Благодарственным письмом и Почетной грамотой университета принимает наградная комиссия университета.

2.3. Благодарственное письмо, Почетную грамоту университета готовят управление по информационной политике и связям с общественностью, библиотечно-издательский комплекс на основании приказа ректора с использованием макетов (приложения № 2, № 3).

2.4. Благодарственное письмо и Почетная грамота университета подписываются ректором университета либо уполномоченным лицом и заверяются гербовой печатью.

2.5. Вручение Благодарственного письма и Почетной грамоты университета проходит в торжественной обстановке на заседании ученого совета университета, совета факультета, собрания трудового коллектива.

2.6. В трудовую книжку работников, награжденных Благодарственным письмом, Почетной грамотой университета, вносится запись о награждении.

2.7. Подготовку приказов о награждении, ведение учета работников, получивших награды университета, осуществляет управление кадровой политики.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора университета и вступает в силу со дня подписания приказа.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора университета.

Приложение № 1 к Положению

(наименование структурного подразделения)

Ректору АГУ им. В.Н. Татищева
К.А. Маркелову

Служебная записка
дата _____
О представлении к награждению

Прошу наградить Благодарственным письмом / Почетной грамотой
университета _____

(ФИО работника, должность по основному месту работы)

в связи с _____

Стаж работы в университете – ____ лет.

Руководитель структурного
подразделения

ФИО

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель вышестоящего
подразделения

ФИО

(подпись)

Бланк Благодарственного письма ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»



Бланк Почетной грамоты ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»

