

ПРИНЯТО

решением ученого совета
ГАОУ АО ВПО «АИСИ»
от 29.04.2014г.
протокол № 10

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ГАОУ АО ВПО «АИСИ»
от 15.05.2014г.
№ 154



ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОСКЕ ПОЧЕТА

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ
ИНСТИТУТ»
(ГАОУ АО ВПО «АИСИ»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок помещения фотографии сотрудника или студента на Доску почета государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области высшего профессионального образования «Астраханский инженерно-строительный институт» и порядок досрочного снятия фотографии с Доски почета.

1.2. Размещение фотографии на Доске почета служит формой стимулирования и морального поощрения за:

- добросовестный труд, успешную реализацию поставленных руководством задач;
- безупречное выполнение должностных обязанностей;
- активное содействие в проведении организуемых вузом мероприятий (олимпиад, конкурсов, выставок, конференций и т. п.);
- особые успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса в соответствии с современными достижениями науки, техники и культуры, обеспечение единства обучения и воспитания; создание условий, способствующих интеллектуальному, культурному и нравственному развитию личности;
- внедрение в учебный процесс технологий, форм и методов организации и проведения занятий и контроля знаний, направленных на развитие самостоятельности студентов, индивидуализацию их обучения;
- достижения в создании учебно-методической литературы и учебно-наглядных пособий и оборудования;
- успехи в практической подготовке обучающихся и значительный вклад в развитие их творческой активности;
- достижения в исследованиях по актуальным направлениям фундаментальных и прикладных наук;
- заслуги и достижения в области разработки и развития теорий, технологий, оригинальных методов и методик исследований в области науки и техники;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, занявших призовые места на региональных, всероссийских и международных конкурсах, выставках, олимпиадах;
- существенный вклад в подготовку высококвалифицированных специалистов и научных кадров;
- постоянное активное содействие в трудоустройстве выпускников института;
- положительные результаты в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитии и укреплении материально-технической базы института;
- успехи в учебной, воспитательной, спортивной, общественной и иных видах деятельности;
- другие личные заслуги и достижения по направлениям деятельности института.

1.3. На Доску почета помещаются фотографии:

- сотрудников, не имеющих дисциплинарных взысканий на момент представления к поощрению и проработавших в институте и/или в его обособленном структурном подразделении не менее пяти лет;

– студентов третьего и последующих курсов, обучающихся по программам бакалавриата и специалитета, магистрантов второго года обучения, а также второкурсников, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, не имеющих за период обучения ни одного дисциплинарного взыскания.

1.4. Занесение на Доску почета фотопортретов сотрудников осуществляется один раз в три года, студентов – каждый семестр.

1.5. На Доску почета помещаются цветные фотографии¹ размером 18×24 см с указанием под ними фамилии, имени, отчества и должности работника либо наименования факультета, на котором обучается студент, в одежде, соответствующей классическому деловому стилю (мужчины – в костюме и светлой рубашке с галстуком, женщины – в платьях, блузках спокойных тонов, исключая излишне яркие цвета, чрезмерную пестроту).

1.6. Ответственным за оформление и обновление содержащейся на Доске почета информации является проректор по воспитательной работе.

2. Порядок занесения на Доску почета

2.1. Руководитель структурного подразделения² в письменной форме на имя ректора института оформляет представление о занесении на Доску почета, которое должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество представляемого к поощрению работника или студента, занимаемая работником должность и полное наименование структурного подразделения (института, факультета, кафедры, филиала, колледжа, управления, отдела и т. п.), в котором осуществляется текущая трудовая деятельность, стаж работы в институте и/или его обособленном подразделении либо наименование факультета, на котором обучается студент, краткое описание достижений и заслуг, за которые производится поощрение. Изложение сведений о представляемом к поощрению работнике или студенте должно быть последовательным, включающим выводы и результаты по каждому факту.

Представление о занесении на Доску почета должно содержать конкретные достижения и заслуги, ранее не отмеченные поощрениями, применяемыми в институте.

Ошибки и помарки в представлении не допускаются. Фамилия, имя, отчество представляемого к поощрению работника или студента указываются в строгом соответствии с его паспортными данными.

Руководители структурных подразделений, принявшие решение о поощрении, несут персональную ответственность за правильность и достоверность сведений, содержащихся в представлении.

2.2. Представление о занесении на Доску почета направляется проректору, курирующему деятельность структурного подразделения или соответствующее на-

¹ Фотопортрет работника или студента не может быть занесен на Доску почета без оформленного согласия на обработку персональных данных работника (студента) и/или заполнения анкеты о согласии.

² Представление на руководителя структурного подразделения готовит проректор, курирующий деятельность структурного подразделения.

правление деятельности (далее – проректор), в установленные руководством института сроки.

2.3. Проректор осуществляет предварительное изучение поступивших представлений о занесении на Доску почета и принимает решение о поддержке или отказе в занесении на Доску почета.

Решение об отказе в занесении на Доску почета может быть принято по причине:

- 1) несоответствия представляемого к поощрению работника или студента требованиям, указанным в пп. 1.2, 1.3 настоящего Положения;
- 2) несоответствия представления о занесении на Доску почета требованиям, указанным в п. 2.1 настоящего Положения;
- 3) указания недостоверных сведений в представлении о занесении на Доску почета;
- 4) подачи представления о занесении на Доску почета позднее установленного срока.

В случае принятия решения о поддержке кандидатур на поощрение проректор на основании представлений о занесении на Доску почета, поступивших от руководителей структурных подразделений, формирует единый список поощряемых работников и студентов для рассмотрения и утверждения его на совместном заседании ученого совета института и первичных профсоюзных организаций работников и студентов института (далее – совместное заседание).

До проведения совместного заседания ректор может внести изменения в представленный проректорами единый список.

2.4. На основании решения, принятого на совместном заседании, юридическо-кадровый отдел готовит проект приказа о занесении на Доску почета.

2.5. После подписания приказа о занесении на Доску почета ректор института доводит это до сведения сотрудника или студента в торжественной обстановке. Выписка из приказа о занесении на Доску почета приобщается к материалам личного дела поощряемого.

В трудовую книжку и личную карточку работника, фотография которого размещена на Доске почета, вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа.

2.6. Работникам и студентам, фотографии которых помещены на Доску почета, вручается свидетельство о занесении на Доску почета (далее – свидетельство).

2.7. Бланк свидетельства изготавливается типографским способом в соответствии с образцом, утвержденным ректором института.

2.8. Свидетельство подписывается ректором института, а в его отсутствие – проректором, исполняющим обязанности ректора, и заверяется гербовой печатью института.

2.9. Свидетельство вручается ректором института либо по его поручению уполномоченным им лицом в торжественной обстановке.

2.10. Дубликат свидетельства взамен утраченного или поврежденного не выдается.

2.11. За новые заслуги допускается повторное занесение на Доску почета, но не ранее чем через три года после предыдущего занесения.

3. Досрочное снятие фотографии с Доски почета

3.1. Фотография сотрудника или студента может быть досрочно снята с Доски почета в случаях:

- выявления недостоверности представленных сведений, необходимых для занесения на Доску почета;
- наложения дисциплинарного взыскания приказом ректора института;
- вступления в законную силу приговора суда за преступление, несовместимое со статусом работника, студента института;
- вступления в законную силу постановления (решения) о назначении административного наказания, несовместимого со статусом работника, студента института;
- увольнения либо отчисления из института;
- признания судом работника или студента умершим или безвестно отсутствующим.

3.2. Рассмотрение вопроса о снятии фотографии работника или студента с Доски почета может быть инициировано руководителем структурного подразделения или проректором.

3.3. Для рассмотрения вопроса о снятии фотографии работника или студента с Доски почета руководитель структурного подразделения либо проректор, ранее представлявший к поощрению работника или студента, должен представить на совместное заседание следующие документы:

- представление о снятии фотографии работника или студента с Доски почета;
- копии документов, подтверждающих наличие оснований для снятия фото-портрета с Доски почета.

3.4. Решение о снятии фотографии с Доски почета оформляется приказом ректора института.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора института.

4.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением ученого совета института и вводятся в действие приказом ректора института.

Согласовано:

Первый проректор

Т.В. Золина

Проректор по научной работе

Л.В. Боронина

Проректор по воспитательной работе

Б.Г. Полевой

Проректор по административно-хозяйственной части

Н.В. Сафрыгин

Ведущий юрисконсульт

А.Р. Ахмедова

Председатель профсоюзной организации работников института

Г.Б. Абуова

Председатель профсоюзной организации студентов института

Ю.В. Яковлева