Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРМСКИЙ ФИЛИАЛ

ПРИКАЗ

Пермь

«05» декабря 2024г. **№ 33**

Об утверждении Положения
о Доске Почета Пермского филиала
РАНХиГС

В целях поощрения и морального стимулирования труда работников Пермского филиала РАНХиГС и в соответствии с протоколом ученого совета Пермского филиала РАНХиГС от 05.12.2024 г. № 3,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Доске Почета Пермского филиала РАНХиГС.
2. Заместителям директора, руководителям структурных подразделений Пермского филиала РАНХиГС ежегодно к 1 ноября, организовать работу по представлению кандидатур лучших работников для занесения на Доску Почета Пермского филиала РАНХиГС.
3. Специалисту по персоналу Пермского филиала РАНХиГС (Якубов А.Г.) ежегодно к 10 декабря, обеспечить подготовку проекта приказа о занесении работников на Доску Почета Пермского филиала РАНХиГС.
4. Программисту 2 категории Пермского филиала РАНХиГС (Белоногов М.А.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Пермского филиала РАНХиГС.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Пермского филиала РАНХиГС  И.Н. Орлов

Утверждено
приказом Пермского филиала
РАНХиГС
от «05» декабря 2024 г. № 33

Положение
о Доске Почета Пермского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Доске Почета работников Пермского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Доска Почета) определяет порядок и условия занесения на Доску Почета работников Пермского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Пермский филиал РАНХиГС).

1.2. Занесение на Доску Почета является формой морального поощрения работников за добросовестную, безупречную и эффективную работу в Пермском филиале РАНХиГС.

1.3. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора Пермского филиала РАНХиГС на основании решения ученого совета Пермского филиала РАНХиГС.

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ЗАНЕСЕНИЯ НА ДОСКУ ПОЧЕТА

2.1. Занесение работников на Доску Почета осуществляется по следующим номинациям:

- «За эффективное руководство» – руководители структурных подразделений Пермского филиала РАНХиГС;
- «За достижения в учебной деятельности» – штатные преподаватели Пермского филиала РАНХиГС;
- «За достижения в науке» – штатные преподаватели, научные работники Пермского филиала РАНХиГС;
- «За вклад в развитие филиала» – штатные работники Пермского филиала РАНХиГС;
- «За многолетний и добросовестный труд» – штатные работники Пермского филиала РАНХиГС.

2.2. При выдвижении кандидатур для занесения на Доску Почета критериями оценки их работы являются:

2.2.1. Номинация «За эффективное руководство»:

• достижение заведующим кафедрой показателей эффективности, определенных должностной инструкцией;

• достижение руководителем структурного подразделения плановых показателей эффективности;

• отсутствие дисциплинарных взысканий в течение года, предшествующего конкурсному отбору.

2.2.2. Номинация «За достижения в учебной деятельности»:

• наличие у преподавателя новых разработанных или внедренных учебно-методических материалов;

• ведение преподавателем нового учебного курса, участие в разработке новой учебной программы;

• наличие публикаций учебно-методических материалов, в том числе в рецензируемых журналах;

• чтение лекций для преподавателей других вузов;

• наличие учебно-методических материалов преподавателя на личной странице корпоративного портала;

• наличие других личных страниц и форумов, используемых в преподавательской деятельности;

• наличие выигранных преподавательских конкурсов и премий;

• достижение высоких показателей по результатам анкетирования студентов «Преподаватель глазами студентов»;

• отсутствие дисциплинарных взысканий в течение года, предшествующего конкурсному отбору.

2.2.3. Номинация «За достижения в науке»:

• достижение выдающихся результатов в научной и научно-исследовательской деятельности;

• отсутствие дисциплинарных взысканий в течение года, предшествующего конкурсному отбору.

2.2.4. Номинация «За вклад в развитие филиала»:

• Достижения в профессиональной деятельности, способствующее развитию Пермского филиала РАНХиГС, в том числе инициирование и реализация проектов по:

- созданию новых результативных направлений в образовании, науке, воспитании молодежи, управлении Пермским филиалом РАНХиГС;
- повышению имиджа Пермского филиала РАНХиГС;
- повышению эффективности использования ресурсного потенциала Пермского филиала РАНХиГС.

• отсутствие дисциплинарных взысканий в течение года, предшествующего конкурсному отбору.

2.2.5. Номинация «За многолетний и добросовестный труд»:

• стаж работы в Пермском филиале РАНХиГС не менее 10 лет;

• образцовое выполнение должностных обязанностей;

• отсутствие дисциплинарных взысканий за время работы в Пермском филиале РАНХиГС.

2.3. Количество работников, фотографии которых размещаются на Доске почета:

- «За эффективное руководство» – 1 заведующий кафедрой, руководитель структурного подразделения Пермского филиала РАНХиГС;
- «За достижения в учебной деятельности» – 1 штатный преподаватель Пермского филиала РАНХиГС;
- «За достижения в науке» – 1 штатный преподаватель, научный сотрудник Пермского филиала РАНХиГС;
- «За вклад в развитие филиала» – 1 штатный работник Пермского филиала РАНХиГС;
- «За многолетний и добросовестный труд» – 1 штатный работник Пермского филиала РАНХиГС.

3. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТУР

3.1. Правом на выдвижение кандидатур для занесения на Доску Почета обладают заместители директора, руководители структурных подразделений Пермского филиала РАНХиГС. Самовыдвижение не допускается.

3.2. При выдвижении кандидатов заместители директора, руководители структурных подразделений Пермского филиала РАНХиГС предоставляют в ученый совет Пермского филиала РАНХиГС заявку.

3.3. Представленные заявки должны быть оформлены в виде представления по форме приложения к настоящему Положению.

3.4. Прием заявок и техническую экспертизу заявок на предмет содержания необходимых данных и соответствия заявки указанной номинации осуществляет специалист по персоналу. Заявки, признанные неудовлетворительными, к рассмотрению не допускаются.

4. ПОРЯДОК ЗАНЕСЕНИЯ НА ДОСКУ ПОЧЕТА

4.1. Отбор во всех номинациях проводится в несколько этапов:

- Выдвижение кандидатур.
- Определение победителей.

4.2. Кандидаты по всем номинациях рассматриваются на заседании ученого совета Пермского филиала РАНХиГС.

4.3. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него проголосовало более двух третей от общего числа членов ученого совета Пермского филиала РАНХиГС.

4.4. На основании решения ученого совета издается приказ директора Пермского филиала РАНХиГС «О занесении на Доску Почета Пермского филиала РАНХиГС».

4.5. Награждение лиц, занесенных на Доску Почета, проводится на общем собрании работников Пермского филиала РАНХиГС в декабре календарного года. Лицам, занесенным на Доску Почета, вручается свидетельство и статуэтка.

4.6. На Доску Почета помещаются цветные фотографии работников и текст, включающий фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, ученую степень и звание (при наличии).

4.7. Занесение на Доску Почета производится сроком на один календарный год. Доска почета обновляется в январе по итогам календарного года.

4.8. Оформление Доски Почета производится в течение календарного месяца после утверждения кандидатур ученым советом Пермского филиала РАНХиГС.

5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ, ЗАНЕСЕННЫХ НА ДОСКУ ПОЧЕТА

5.1. Лицо, занесенное на Доску Почета, может быть исключено из числа лиц, занесенных на Доску Почета, на основании решения ученого совета Пермского филиала РАНХиГС в случаях:

- подачи соответствующего письменного заявления лицом, занесенным на Доску Почета;
- грубого нарушения Устава Пермского филиала РАНХиГС, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Пермского филиала РАНХиГС;
- выявления недостоверности предоставленных сведений, необходимых для занесения на Доску Почета;
- совершения лицом, занесенным на Доску Почета, правонарушения или преступления, несовместимого с моральным обликом работника Пермского филиала РАНХиГС.

5.2. Для рассмотрения вопроса об исключении из числа лиц, занесенных на Доску Почета, заместитель директора или руководитель структурного подразделения Пермского филиала РАНХиГС, ранее представлявшие к поощрению работника, направляет в ученый совет Пермского филиала РАНХиГС:

- представление об исключении из числа лиц, занесенных на Доску Почета;
- копии документов, подтверждающих наличие предусмотренных настоящим Положением оснований для исключения из числа лиц, занесенных на Доску Почета.

5.3. Исключение из числа лиц, занесенных на Доску Почета, оформляется приказом директора Пермского филиала РАНХиГС на основании решения ученого совета Пермского филиала РАНХиГС.

Приложение
к Положению о Доске Почета Пермского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о занесении на Доску Почета Пермского федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Фамилия, имя, отчество кандидата
_____
2. Должность, структурное подразделение
_____
3. Число, месяц и год рождения_____
4. Образование_____
5. Ученая степень и ученое звание
_____
6. Общий стаж работы _____, в т.ч. в Пермском филиале РАНХиГС _____
7. Краткая характеристика и заслуги, за которые работник представляется к занесению на Доску Почета: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
8. Кандидатура _____ рекомендована
_____
(заместитель директора, руководитель структурного подразделения)

«____»_____20___года _____ _____
(должность) (подпись)