

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання

адміністративної ради ВСП «ЗЕФК

НУ «Запорізька політехніка»

01.03.2023 № 2

ПОЛОЖЕННЯ

про нагородження працівників

Відокремленого структурного підрозділу

«Запорізький електротехнічний фаховий коледж»

Національного університету «Запорізька політехніка»

1 Нагороди ВСП «Запорізький електротехнічний фаховий коледж»

Національного університету «Запорізька політехніка»

Нагородження працівників ВСП «Запорізький електротехнічний фаховий коледж» Національного університету «Запорізька політехніка» (далі ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка»), проводиться:

- за багаторічну сумлінну працю, високий професіоналізм, високі професійні досягнення, плідну педагогічну діяльність, успіхи у виховній, навчальній роботі, особистий внесок у підготовку висококваліфікованих спеціалістів, впровадження сучасних методів навчання і виховання молоді, підвищення кваліфікації, активну громадську діяльність;

- з нагоди професійних свят;

- з нагоди ювілеїв.

У ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка» встановлено такі види відзнак:

1 Подяка ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка».

2 Грамота ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка».

Подякою нагороджуються працівники коледжу, які мають стаж роботи у коледжі не менше одного року, Грамотою – не менше двох років. Нагородження здійснюється послідовно.

Висування кандидатур для відзначення Подякою чи Грамотою здійснюється відкрито, з обговоренням на засіданнях працівників структурних підрозділів коледжу, циклових комісій, засіданнях нагородної комісії.

Подання керівника структурного підрозділу чи голови циклової комісії про відзначення вноситься до нагородної комісії або безпосередньо на ім'я директора коледжу не пізніше, ніж за місяць до запланованої дати нагородження.

Рішення про нагородження приймається нагородною комісією або особисто директором коледжу за власною ініціативою.

Нагородження здійснюється наказом директора коледжу. Проект наказу про нагородження готується відділом кадрів.

Подяка або Грамота вручається особисто нагородженому у присутності колективу чи під час урочистих заходів.

До трудової книжки, яка зберігається у відділі кадрів, вноситься відповідний запис про нагородження особи.

2 Нагороди Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації.

Нагородження відомчими відзнаками Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації (далі – Департамент) здійснюється:

- за особисті трудові досягнення у професійній, службовій діяльності, бездоганну працю та особисті заслуги під час виконання службових обов'язків, пов'язаних з формуванням та забезпеченням реалізації державної політики у сфері освіти і науки, вагомий особистий внесок у розвиток освітньої галузі за підсумками навчального року та високі результати атестації;

- з нагоди професійних свят;

- з нагоди ювілеїв підприємств, установ, організацій.

У Департаменті встановлені такі відомчі відзнаки:

1 Подяка Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації;

2 Грамота Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації;

3 Почесна грамота Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації;

Особу, яку відзначено державною нагородою, відзнаками Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Прем'єр-міністра України, Міністерства освіти і науки України та місцевих органів виконавчої влади, може бути представлено до наступного нагородження не раніше ніж через три роки після попереднього нагородження.

Нагороджуються працівники, які мають стаж роботи у зазначеній сфері не менше п'яти років та раніше були відзначені органами управління освітою, керівниками вищих навчальних закладів, закладів обласного підпорядкування за ініціативу та наполегливість, сумлінне виконання службових обов'язків та професійні досягнення, пов'язані з реалізацією державної політики у сфері освіти і науки.

3 Порядок представлення до нагородження відомчими відзнаками Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації

Висування кандидатур для заохочення відомчими відзнаками, здійснюється відкрито за основним місцем роботи й оформляється поданням про нагородження, що має містити інформацію про підстави для порушення клопотання про нагородження (далі - подання).

Подання про заохочення вносяться до Департаменту не пізніше ніж за місяць до запланованої дати нагородження.

До подання додаються:

1 Нагородний лист для представлення на відзначення відомчими відзнаками, у якому зазначаються конкретні заслуги особи, що стали підставою для порушення клопотання, із зазначенням назв нагород та відзнак, якими раніше було нагороджено претендента на відомчу відзнаку, дати й номери документа, що підтверджує нагородження. Нагородний лист на кожну особу оформлюється друкованим способом на аркушах формату А4 і підписується директором коледжу та головою загальних зборів трудового колективу. Підписи затверджуються печаткою.

2 Копії документів, що засвідчують нагородження відомчими та іншими відзнаками.

3 Копії відповідних сторінок трудової книжки, де внесено дані про заохочення.

4 Довідка про економічну ефективність та результативність показників фінансово-господарської діяльності коледжу, якщо до нагородження представляється його директор.

5 Згода осіб, які представляються до заохочення відомчими відзнаками, на обробку їх персональних даних.

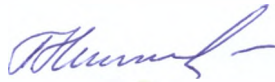
Усі документи подаються в одному примірнику.

Відомчі відзнаки вручаються під час урочистих заходів директором департаменту або за його дорученням заступниками директора, керівниками структурних підрозділів Департаменту, керівниками місцевих органів управління освітою та керівниками підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Департаменту.

2. У трудовій книжці та особовій справі нагородженого робиться запис згідно з чинним законодавством.

3. У разі втрати відомчої заохочувальної відзнаки її дублікат не видається.

Т.в.о. директора коледжу



Олександр НАЗАРОВ

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з НР
28.02.2023



Юрій ПАЧКОЛІН

Заступник директора з НВР
28.02.2023



Олена ШАПОВАЛОВА

Заступник директора з АГР
28.02.2023



Євген ПАПУЧА

Заступник директора з ВН
28.02.2023



Віктор СТЬОПІН

Помічник директора з
кадрової роботи
01.03.2023



Тетяна МЕРЕЖКО

Голова профспілкового комітету
01.03.2023



Юлія ХОМЕНКО