



Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный  
гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом РГГУ  
от 31 мая 2024 г.,  
№ 01-491/осн

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о почетной грамоте  
Российского государственного  
гуманитарного университета

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок награждения почетной грамотой Российского государственного гуманитарного университета (далее – почетная грамота РГГУ) штатных работников РГГУ, имеющих стаж работы в РГГУ не менее 5 лет.
- 1.2. Почетная грамота РГГУ является формой поощрения за добросовестный труд и высокую квалификацию при выполнении должностных обязанностей (Приложение 1).

2. Порядок представления к награждению  
почетной грамотой РГГУ

- 2.1. Представление к награждению почетной грамотой РГГУ проводится по инициативе руководителя структурного подразделения РГГУ, где работает кандидат.
- 2.2. Для включения в повестку заседания ученого совета РГГУ вопроса о награждении почетной грамотой РГГУ *руководители учебно-научных подразделений* представляют ученому секретарю ученого совета:
  - служебную записку с визой ректора РГГУ (Приложение 2),
  - выписку из протокола заседания структурного подразделения, в котором работает кандидат (Приложение 3);

*руководители административных подразделений* представляют:

- служебную записку с визой ректора РГГУ (Приложение 2).

Срок - не менее 10 дней до проведения заседания ученого совета РГГУ.

### 3. Порядок принятия решения ученым советом РГГУ

- 3.1. Решение о награждении почетной грамотой РГГУ принимается ученым советом РГГУ открытым голосованием большинством голосов (более 50%), при участии в голосовании не менее 50% списочного состава членов ученого совета РГГУ.

### 4. Вручение почетной грамоты РГГУ

- 4.1. Почетная грамота РГГУ вручается на заседании ученого совета РГГУ. В трудовую книжку заносится запись о награждении почетной грамотой РГГУ.

*ОБРАЗЕЦ*

ОБЩИЙ БЛАНК РГГУ

# ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА НАГРАЖДАЕТСЯ

---

*ФИО*

---

*должность, структурное подразделение*

за добросовестный труд и высокую квалификацию  
при выполнении должностных обязанностей

Ректор

*подпись*  
*гербовая печать*

И.О. Фамилия

Решение ученого совета РГГУ  
от \_\_.\_\_.20 \_\_, протокол № \_\_.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный  
гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

Ректору РГГУ

ОТ \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность руководителя  
структурного подразделения*

*Название структурного подразделения РГГУ*

## СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Прошу включить в повестку заседания ученого совета РГГУ вопрос о  
награждении \_\_\_\_\_ почетной \_\_\_\_\_ грамотой \_\_\_\_\_ РГГУ

\_\_\_\_\_  
*ФИО претендента, должность, структурное подразделение*

*Обоснование для награждения почетной грамотой РГГУ:*

- *стаж работы сотрудника общий и в РГГУ,*
- *характеристика сотрудника,*
- *оценка деятельности,*
- *сведения о квалификации.*

Приложение:

- *выписка из протокола заседания \_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения*

Руководитель

\_\_\_\_\_  
*наименование структурного подразделения*

*подпись*

И.О. Фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный  
гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

\_\_\_.\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Москва

заседания \_\_\_\_\_  
*структурного подразделения*

Председатель – ФИО  
Секретарь – ФИО

Присутствовали: \_\_\_ из \_\_\_ человек (ФИО перечислить через запятые)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

3<sup>1</sup>. Представление к награждению почетной грамотой РГГУ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*ФИО претендента, должность, структурное подразделение*

3. ВЫСТУПИЛИ: (ФИО выступивших с кратким изложением выступлений)

ПОСТАНОВИЛИ:

3.1. Ходатайствовать перед ученым советом РГГУ о награждении почетной грамотой РГГУ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*ФИО претендента, должность, структурное подразделение*

Председатель  
Секретарь

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия

Верно:  
Секретарь

*подпись*

И.О. Фамилия

Дата

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указывается порядковый номер вопроса в повестке дня заседания структурного подразделения.