



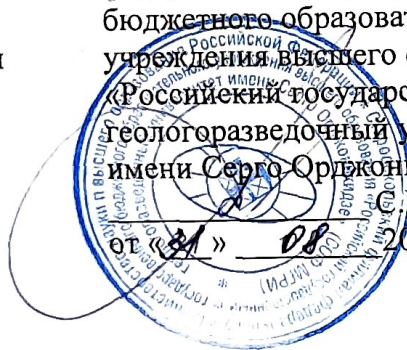
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Старооскольский филиал
федерального государственного бюджетного учреждения
высшего образования
«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(СОФ МГРИ)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
Старооскольского филиала
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский государственный
геологоразведочный университет
имени Серго Орджоникидзе»
Протокол № 10
от «29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
Старооскольского филиала
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский государственный
геологоразведочный университет
имени Серго Орджоникидзе»
С. И. Двоеглазов
от «31» 08 20 22 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о поощрении студентов СОФ МГРИ

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
II. ПРИНЦИПЫ ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЯ	2
III. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЯ.....	3
IV. ФОРМЫ ПООЩРЕНИЙ	3
V. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ МЕР	4
VI. ОСОБЕННОСТИ ПРИМЕНЕНИЯРАЗЛИЧНЫХ ФОРМ ПООЩРЕНИЯ СТУДЕНТОВ	5
VII.ФИНАНСИРОВАНИЕ	6

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о поощрении студентов Старооскольского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – филиал, СОФ МГРИ) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МГРИ, Положения о СОФ МГРИ, локальных нормативных актов МГРИ и филиала.

1.2. Настоящее Положение создано в целях морального и материального стимулирования студентов СОФ МГРИ за высокие достижения в учебной, научной, общественной, творческой, инновационной и спортивной деятельности.

1.3. Поощрение является средством признания заслуг студентов (далее – обучающиеся) со стороны студенческого и преподавательского коллективов, а также администрации СОФ МГРИ.

1.4. Меры поощрения применяются как к студентам, так и к коллективам обучающихся.

1.5. В случае командных достижений поощрение назначается каждому представителю команды пропорционально его вкладу в результат и в зависимости от уровня результата.

1.6. Запись о награждении вносится в личное дело студента.

II. ПРИНЦИПЫ ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЯ

2.1. Применение мер поощрения, установленных в филиале, основано на следующих принципах:

- единства требований и равенство условий применения поощрений для всех студентов;
- конкретности;
- направленности на результат;
- взаимосвязи различных форм поощрений;
- открытости и публичности;

- последовательности и соразмерности;
- поощрения за личные и командные достижения;
- стимулирования эффективности и качества деятельности.

III. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЯ

3.1. Основаниями для поощрения обучающихся являются:

- достижение значимых результатов в региональных, федеральных, международных образовательных, научно-технических программах и проектах, в реализации программ по приоритетным направлениям научной, общественной деятельности и молодежной политики, культуры и спорта;
- участие и победа в фестивалях, конкурсах, конференциях, олимпиадах, чемпионатах университетского, межвузовского, муниципального, регионального, федерального и международного уровней;
- систематическое участие и помощь обучающегося СОФ МГРИ в организации работы в научной, общественной, профориентационной и других сферах деятельности;
- значимые результаты студентов 1 курса, поступивших в СОФ МГРИ с высокими показателями учебы в общеобразовательных организациях и/или изъявивших письменное согласие о зачислении до начала приема документов для зачисления в СОФ МГРИ.

IV. ФОРМЫ ПООЩРЕНИЙ

4.1. Формами материального поощрения являются:

4.1.1. Билеты на посещение культурно-массовых, спортивных или тематических мероприятий, экскурсий.

4.1.2. Ценные призы и подарки.

4.1.3. Премии за достижения и/или поощрительные выплаты.

4.2. Формами морального поощрения являются:

4.2.1. Благодарственное письмо родителям от администрации СОФ МГРИ.

4.2.2. Благодарность СОФ МГРИ.

4.2.3. Почетная грамота СОФ МГРИ.

V. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ МЕР

5.1. Решение о применении к обучающемуся той или иной меры поощрения принимается на основании ходатайства или представления должностного лица, отвечающего за направление деятельности филиала, по которому отличился данный обучающийся.

5.2. Количество обучающихся, которые могут быть представлены к награждению по конкретному направлению деятельности в течение года, определяется в соответствии с квотами. Квоты устанавливаются администрацией СОФ МГРИ на основании предложений всех заинтересованных должностных лиц и общественных органов филиала в соответствии с задачами, стоящими перед СОФ МГРИ на предстоящий период и планируемым размером финансирования ее деятельности на предстоящий период. Перечень квот по направлениям деятельности согласуется руководителями по направлениям деятельности и утверждается до начала периода их действия. Перечень утвержденных квот доводится до всех заинтересованных сторон в течение месяца с даты их утверждения.

5.3. Должностные лица, имеющие право представлять студентов филиала к поощрению:

- директор;
- заместители директора (за успехи в определенных направлениях деятельности СОФ МГРИ, находящихся в их ведении);
- заведующие кафедрами и отделениями;
- руководители структурных подразделений и студенческих общественных объединений;
- ответственного секретаря отборочной комиссии.

5.4. Представление к награждению производится не позднее, чем за 2 недели до предполагаемого времени вручения той или иной награды (по п. 4.2.2. – 4.2.3. - не менее чем за 30 дней до даты вручения).

5.5. Для рассмотрения вопроса о целесообразности награждения по п. 4.1.3.,

4.2.1. - 4.2.3. необходимо:

- ходатайство директора или руководителя структурного подразделения;
- характеристика студента, представленного к награде с перечнем проектов, мероприятий в которых он принимал участие или иное обоснование.

5.6. На основании представления готовится проект приказа о поощрении студента, в котором, в зависимости от уровня достижений студента, предлагается размер и форма поощрения. Проект приказа о поощрении (за исключением видов поощрений по п. 4.1.1. - 4.1.2 и п. 4.2.1.) и сопроводительные документы к нему (при необходимости) направляются на рассмотрение директору, который окончательно определяет размер и форму поощрения. На основании его решения издается приказ о поощрении студента.

VI. ОСОБЕННОСТИ ПРИМЕНЕНИЯ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ ПООЩРЕНИЯ СТУДЕНТОВ

6.1. Премии за достижения могут быть назначены за достижения в области культуры, искусства, образования, науки и техники, в иных областях. Поощрительные выплаты могут быть назначены спортсменам-победителям и призерам спортивных соревнований, а так же за качественное, своевременное, ответственное выполнение заданий и поручений лиц, уполномоченных представлять к поощрению по основным видам деятельности университета и достижение студентом при этом значимых результатов. Данный вид поощрения назначается приказом директора по ходатайству заместителя директора. При ходатайстве о поощрении заместитель директора опирается на результаты деятельности поощряемого студента, предоставленные кураторами групп и руководителями структурных подразделений.

6.2. Почетная грамота СОФ МГРИ, Благодарность СОФ МГРИ оформляются на специальном бланке на основании приказа директора и вручаются на собрании студенческого актива или коллектива в торжественной обстановке.

6.3. Билеты на посещение культурно-массовых или тематических мероприятий и приглашения на экскурсии выдаются в соответствии с

утвержденными квотами руководителям или заместителям руководителей органов студенческого самоуправления не позднее, чем за 2 дня до проведения мероприятия и распределяются среди членов данного органа в определенном ими порядке.

6.4. Благодарственное письмо администрации СОФ МГРИ родителям (законным представителям) студента, достигшего высоких показателей в учебе, науке, спорте, творчестве, общественной и культурно-массовой деятельности за истекший учебный год оформляется на специальном бланке и направляется в адрес родителей (законных представителей) студента. Ходатайство на благодарственное письмо директора могут представлять администрация университета, руководители общественных объединений, опираясь на индивидуальный рейтинг поощряемого студента. Ходатайство должно быть представлено за 2 недели до выхода проекта приказа на поощрение.

6.5. Оплата расходов (или части расходов) на участие отличившихся студентов в конкурсах, фестивалях, олимпиадах, конференциях, слетах, студенческих форумах (организационный взнос, проезд, проживание) производится на основании личного заявления, ходатайства руководителей курирующих подразделений по направлениям при наличии приказа директора (распоряжения), подтверждающего участие в мероприятии.

VII. ФИНАНСИРОВАНИЕ

7.1. Финансирование поощрений студентов осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности СОФ МГРИ.

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник воспитательно – социального
отдела



М.С. Гранкина «29» 08 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по
развитию



В.В. Ивашев

«29» 08 2022 г.

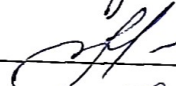
Зам. директора по науке и ВО



Т.Ю. Серпуховитина

«29» 08 2022 г.

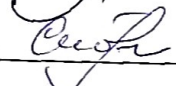
Зам. директора по СПО



Е.А. Мищенко

«29» 08 2022 г.

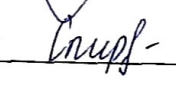
Главный бухгалтер



И.В. Сторожева

«29» 08 2022 г.

Юрисконсульт



Т.Ю. Спиридонова

«29» 08 2022 г.