

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым Советом ГБОУ ВПО Первый  
МГМУ им. И.М. Сеченова  
Министерства Здравоохранения РФ

**Положение о Книге почета  
Первого Московского государственного  
медицинского университета им. И.М. Сеченова**

Книга почета Первого Московского государственного медицинского университета им. И.М. Сеченова (далее – Книга почета) служит для развития традиций, патриотического и профессионального воспитания, формирования духа корпоративности, отражения особых достижений в профессиональной деятельности сотрудников структурных подразделений и увековечивания памяти их заслуг перед Университетом.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и определяет основания для занесения в Книгу почета.

1.2. Книга почета учреждается Ученым советом Университета.

1.3. Занесение в Книгу почета является видом поощрения.

1.4. В Книгу почета заносятся сотрудники, проработавшие не менее 10 лет в структурных подразделениях Университета за особый личный вклад: в развитие и совершенствование деятельности Университета; в подготовку высококвалифицированных медицинских и фармацевтических кадров; в учебную, образовательную, воспитательную, научную, лечебную, методическую и иную деятельность, осуществляемую Университетом в соответствии с ее Уставом.

1.5. За особый личный вклад в развитие и обеспечение деятельности Университета в Книгу почета могут заноситься граждане, не являющиеся ее сотрудниками.

1.6. Сотрудники структурных подразделений Университета, занесенные в Книгу почета, премируются в установленном порядке.

1.7. Книга почета хранится в Музее истории медицины Первого МГМУ им. И.М.Сеченова и может выставляться при проведении торжественных мероприятий.

## **2. Порядок занесения в Книгу почета**

2.1. Представление к занесению в Книгу почета (приложение № 1), согласованное по подчиненности, вносит руководитель структурного подразделения ректору Университета к 1 июля текущего года.

2.2. Решение о занесении в Книгу почета принимается Ученым советом и объявляется приказом ректора.

2.3. В Книге почета размещается фотография поощренного, указывается фамилия, имя отчество, год рождения, должность, производится краткое описание его заслуг, указываются дата и номер приказа ректора о занесении в Книгу почета.

2.4. Занесение в Книгу почета производится, как правило, один раз в год.

2.5. Удостоенным высокой чести быть занесенным в Книгу почета в торжественной обстановке ректором (должностным лицом по его поручению) вручается Свидетельство установленного образца (приложение № 2).

2.6. Внесение записей в Книгу почета, оформление Свидетельств (на основании приказа о занесении в Книгу почета), информирование сотрудников и студентов о занесенных в Книгу почета и их заслугах осуществляется Отделом организации воспитательной и внеучебной работы с обучающимися.

2.7. Книга почета утверждается на неограниченный срок.

## **3. Описание Книги почета**

3.1. Книга почета представляет собой альбом, выполненный в кожаном переплете коричневого цвета с надписями на обложке золотистого цвета и на титульном листе красного цвета: «Первый Московский государственный медицинский университет им. И.М. Сеченова» - в верхней части; «Книга почета» - в центре.

3.2. Листы альбома формата А 3 съемные, в центре верхней части имеют рамку для размещения цветной фотографии размером 10 x 15 см., в нижней части - поле для текста.

**Приложение № 1**  
к Положению о Книге почета  
Первого МГМУ  
им. И.М.Сеченова

**Представление**  
к внесению в Книгу почета Первого Московского государственного  
медицинского университета имени И.М. Сеченова

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный тел. (мобильный) \_\_\_\_\_

Стаж работы: общий \_\_\_\_\_, в Университете \_\_\_\_\_

Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

Государственные награды \_\_\_\_\_

**КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ЗАСЛУГ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вносящего  
представление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.