

ФГБОУ ВО
Государственный музыкально-педагогический институт
имени М. М. Ипполитова-Иванова

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

(подпись)

« 27 »



В. И. Ворона

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ НАГРАЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

ПРИНЯТО

Учёным Советом ГМПИ
имени М. М. Ипполитова-
Иванова

Протокол № 7
от «26» июня 2018 года

Москва
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации награждения работников (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный музыкально – педагогический институт имени М.М. Ипполитова-Иванова» (далее – Институт) разработано в целях регулирования порядка награждения работников ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова (далее – Институт) локальными, ведомственными Министерства культуры РФ и государственными наградами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение применяется всеми структурными подразделениями Института.

1.3. Работники Института, имеющие действующие дисциплинарные взыскания, к награждению не представляются.

1.4. Система награждения строится в соответствии с трудовым законодательством, федеральным законодательством о наградах, локальными нормативными актами Института и настоящим Положением.

1.5. Награждение знаками отличия является одной из составляющих корпоративной культуры Института и предназначено для стимулирования достижения высоких результатов в труде, научной, творческой и общественной деятельности работников Института на основе выражения общественного признания.

1.6. За добросовестное исполнение должностных обязанностей и достигнутые успехи в работе, а также с целью стимулирования трудовой деятельности Ученый совет вправе применять к работникам поощрения, предусмотренные ст. 191 Трудового кодекса РФ и настоящим Положением.

1.7. Штатные работники Института могут быть представлены к награждению локальной, ведомственной Министерства культуры РФ и государственной наградой Российской Федерации.

1.8. Меры награждения и поощрения принимаются решением Ученого совета Института в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Положением.

2. Принципы поощрения и награждения

2.1. Поощряется трудовая деятельность, выполняемая в соответствии с целями и миссией Института, которая привела к улучшению показателей работы Института и его имиджа.

2.2. Поощрение и награждение работника основано на принципах:

- законности;
- гласности;
- личных заслуг и профессиональных достижений;
- стимулирования эффективности и качества работы;

- сочетания мер поощрения с установлением ответственности за результаты труда;
- разграничения полномочий руководства Института в сфере поощрения и награждения работников.

2.3. При определении вида поощрения принимаются во внимание:

- ученая степень;
- ученое звание;
- опубликованные учебные издания и научные труды;
- подготовка лауреатов (дипломантов) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей;
- подготовка в качестве научного руководителя или научного консультанта лиц, которым присуждены ученые степени;
- количество творческих работ (концерты, поставленные спектакли, созданные музыкальные произведения и т.д.);
- имеющиеся у работника награды;
- уровень квалификации и стаж профессиональной деятельности, в том числе в Институте.

3. Формы и виды поощрений и награждений

3.1. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в научной деятельности, за активную общественную деятельность на благо Института, а также за другие достижения в работе применяются формы поощрения и награждения.

3.2. К формам поощрения относятся награды ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова:

- благодарственное письмо;
- благодарность ректора;
- почётная грамота;
- почётное звание «Почётный ветеран ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова»;
- почётное звание «Почётный профессор ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова»;
- внесение сведений в Книгу почёта ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова

3.3. К формам награждения относятся:

- ведомственные, государственные награды, почетные звания Российской Федерации.

4. Виды поощрений на уровне Института и их критерии

4.1. Благодарственное письмо ректора ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова

4.1.1. Благодарственное письмо является первичным моральным поощрением и вручается работнику за отличную организацию разовых мероприятий, проводимых по поручению ректора Института, проректора, декана, руководителя структурного подразделения.

4.1.2. Благодарственным письмом могут быть поощрены работники или коллективы других учреждений (организаций), общественных объединений, учебных заведений, попечители, родители, меценаты за постоянную и активную помощь Институту в практической подготовке высококвалифицированных специалистов, развитие материально-технической базы Института, а также лица, способствующие развитию Института и принимающие активное участие в мероприятиях, проводимых Институтом.

4.1.3. Благодарственное письмо вручается в связи с юбилеями работника или юбилейными датами в истории структурных подразделений Института.

4.1.4. Юбилейными датами работника являются 50 лет и далее каждые 5 лет.

4.1.5. Юбилейными датами структурных подразделений являются 10 лет и далее каждые 10 лет.

4.2. Благодарность ректора ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова

4.2.1. Благодарность вручается работникам или коллективам структурных подразделений, внесшим значительный вклад в развитие Института, за успехи в трудовой, учебной, воспитательной, научной, административной и общественной деятельности.

4.2.2. Работник Института может быть поощрен благодарностью не более трех раз. Вновь отличившиеся лица выдвигаются на поощрение наградами более высокого уровня.

4.3. Почётная грамота ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова

4.3.1. Почетной грамотой награждаются коллективы подразделений и отдельные работники, внесшие значительный вклад в развитие Института за:

- значительные успехи в труде;
- успехи в практической подготовке обучающихся, в подготовке и переподготовке научно-педагогических кадров;
- внедрение в образовательный процесс новых технологий, форм и методов обучения, формирование культурного и нравственного развития личности;
- развитие научных исследований, достижения в региональных, федеральных, международных проектах и программах, внедрение результатов научно-исследовательской работы в практику.

4.3.2. Почётной грамотой, как правило, награждаются те работники, чей вклад ранее был отмечен Благодарностью ректора Института.

4.3.3. Запись о награждении Почётной грамотой Института заносится в трудовую книжку работника.

4.3.4. Награждение Почётной грамотой Института не может производиться более двух раз. Вновь отличившиеся лица выдвигаются на поощрение наградами более высокого уровня.

4.4. Книга почёта ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова

4.4.1. Книга почёта Института учреждается с целью сохранения истории и традиций Института и содержит информацию о людях, внесших значительный вклад в развитие Института.

4.4.2. В Книгу почёта Института заносятся работники Института, имеющие звание «Почётный ветеран ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова», «Почётный профессор ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова».

4.4.3. В Книгу почёта Института могут быть внесены государственные и общественные деятели, ученые, не работающие в Институте, представители промышленности и бизнеса, в т.ч. граждане иностранных государств, внесшие существенный вклад в развитие международных связей, науки, укрепление материально-технической базы и имиджа Института.

4.4.4. Книга почёта Института представляет собой красочно оформленный альбом. На лицевой стороне имеет соответствующую надпись «Книга почёта ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова» и логотип Института. На отдельных страницах располагаются фотографии выдающихся людей с указанием фамилии, имени, отчества, должности, званий и кратких сведений о заслугах перед Институтком.

4.4.5. Книга почёта Института постоянно ведется и хранится в Институте. Доступ к Книге почёта свободный и осуществляется с обязательным условием обеспечения её сохранности и целостности. Материалы из Книги почёта Института публикуются на официальном сайте Института.

4.5. Почётное звание «Почётный ветеран ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова»

4.5.1. Почётное звание «Почётный ветеран ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова» присваивается работникам Института, проработавшим в Институте более 40 лет.

4.5.2. Работнику, удостоенному почётного звания «Почётный ветеран ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова», вручается соответствующее удостоверение и имя вносится в Книгу почёта.

4.5.3. Запись о награждении заносится в трудовую книжку работника.

4.6. Почётное звание «Почётный профессор ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова»

4.6.1. Почётное звание «Почётный профессор ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова» (далее – почётное звание) учреждается с целью признания Институтом особых заслуг бывших или действующих научно-педагогических работников Института, российских и иностранных ученых, педагогов и специалистов, внесших существенный вклад в развитие науки, музыкального искусства, высшего образования и подготовки кадров.

4.6.2. Почётное звание присваивается:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук и учёное звание профессора, а также научно-педагогический стаж не менее 20 лет, проработавшим в Институте не менее 15 лет, которые внесли значительный вклад в его развитие, получили широкую известность своими трудами в области музыкального искусства и научной музыкальной школы.

4.6.3. Конкретный значительный вклад в развитие Института может быть представлен деятельностью связанной:

- с разработкой и развитием научного направления (научной музыкальной школы) в Институте, подготовкой большого числа докторов и кандидатов наук, выполнением значительного количества исследовательских работ;

- с разработкой или открытием нового направления подготовки Института, руководством образовательной программой высшего образования, созданием и развитием соответствующих структур (кафедр, лабораторий, отделов, институтов и т.д.);

- с наличием медалей или дипломов в работе всероссийских (международных) конференций, симпозиумов и в других учебно-методических или научно-практических мероприятиях, имеющих общепризнанный статус;

- с наличием лауреатов (дипломантов) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей;

- с изданием нескольких монографий, учебников и учебных пособий с грифами Минобрнауки России (уполномоченных Минобрнауки России организаций) или вузов России;

- с активным участием в международном сотрудничестве в сфере укреплении национальных и международных связей Института с ведущими высшими учебными заведениями, учреждениями и организациями;

Представляемый к почетному званию работник должен отвечать следующим требованиям:

- пользоваться широкой научной и общественной известностью;

- внести общепризнанный вклад в решение актуальных социально-экономических и общественных проблем;

- возглавлять или развивать определенное научное направление или научную школу в области музыкальных, социальных, общественных и гуманитарных наук;

- иметь значительное количество исследований и опубликованных трудов по указанной проблематике;

– внести большой личный вклад в подготовку высококвалифицированных специалистов музыкально - педагогического профиля для Российской Федерации;

4.6.4. Присвоение Почётного звания сопровождается вручением атрибутов почётного профессора Института: аттестата, мантии, конфедератки.

4.6.5. Почетное звание присваивается пожизненно.

5. Представление к награждению ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации и государственными наградами, почетными званиями Российской Федерации

5.1. При представлении к ведомственным и государственным наградам необходимо руководствоваться принципом последовательности награждения работника от менее значимой к более значимой награде.

При выдвижении кандидатуры к награждению государственной наградой Российской Федерации следует обращать особое внимание на соответствие вида государственной награды (статуса награды) характеру и степени заслуг гражданина перед государством, а также учитывать наличие других форм награждения (ведомственных, отраслевых, региональных)

5.2. Ведомственные награды являются формой поощрения за заслуги в сфере культуры и искусства, а также за эффективную работу и высокие достижения в установленной сфере деятельности.

К ведомственным наградам относятся:

- Благодарность Министра культуры Российской Федерации;
- Почётная грамота Министерства культуры Российской Федерации.

5.3. Порядок вручения ведомственных наград определен Положением о благодарности Министра культуры РФ и Положением о Почётной грамоте Министерства культуры РФ, утвержденных Приказом Министерства культуры РФ от 06.08.2012г. №837.

5.4. Государственные награды Российской Федерации являются высшей формой поощрения граждан за выдающиеся заслуги в воспитании, благотворительной деятельности и иные заслуги перед государством.

5.5. Государственными наградами Российской Федерации являются:

- знаки отличия Российской Федерации;
- почетные звания Российской Федерации.

5.6. Представления к Государственным наградам оформляются на наградных листах по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 25 ноября 1994 года №2119, в 2-х экземплярах, согласовываются в необходимых инстанциях и направляются в соответствующий орган по подчиненности организации.

5.7. Лица, удостоенные государственных наград, пользуются льготами и преимуществами в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок вручения государственных наград определен Положением о государственных наградах Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 1994 года №442 «О государственных наградах Российской Федерации».

5.9. В соответствии с нормами действующего законодательства в наградной системе необходимо соблюдать срок между награждениями за новые заслуги после предыдущего награждения:

- между ведомственными наградами – не менее 2-х лет;
- между ведомственной и государственной наградами – не менее 3 лет;
- между государственными наградами – не менее 5 лет.

Работник может быть представлен к награждению локальной наградой не чаще 1 раза в год.

6. Комиссия по награждению работников

6.1. Для применения мер награждения работников Института создается Комиссия по награждению работников (далее – Комиссия).

6.2. Комиссия создается с целью квалифицированной оценки материалов о награждении, контроля над соблюдением положений и обеспечения объективного подхода к поощрению преподавателей и работников Института, а также других лиц, внесших значительный вклад в развитие Института, работающих в образовательных учреждениях, организациях, предприятиях, общественных объединениях, учебных заведениях, попечителей, родителей, меценатов.

6.3. Комиссия формируется из состава компетентных в основных видах деятельности Института работников - представителей структурных подразделений Института, пользующихся заслуженным авторитетом в коллективе Института. Комиссия является постоянно действующим органом и работает на общественных началах. Персональный и численный состав комиссии утверждается ректором Института. Комиссию возглавляет председатель, назначенный приказом ректора.

6.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

- оценивает представления к награждению с точки зрения соответствия их положениям о наградах;
- представляет заключения о возможном награждении, лишении награды в случае выяснения недостоверности или необоснованности представления к награждению, о выдаче дубликатов удостоверений в случае их утраты;
- рассматривает предложения, заявления и жалобы работников по вопросам награждения;
- рассматривает вопросы организации своей деятельности.

6.5. Комиссия вправе запрашивать у администрации Института сведения, необходимые для работы и принятия решения о награждении; консультировать работников по вопросам, связанным с процедурой награждения, с перечнем необходимых документов для награждения государственными, ведомственными и вузовскими наградами.

6.6. Комиссия по вопросам реализации своих функций взаимодействует с факультетами, управлениями, отделами и другими структурными подразделениями Института.

6.7. Комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством, регулирующим наградную систему РФ, субъектов РФ и муниципалитетов, локальными нормативными актами Института, решениями Ученого совета, распоряжениями ректора, а также настоящим Положением.

6.8. Секретарь комиссии назначается ректором по представлению председателя комиссии. Секретарь комиссии участвует в организации работы Комиссии и оформлении протоколов ее заседаний, направляет для размещения на сайте Института информацию, подготовленную и одобренную к размещению председателем Комиссии, ведет учет и регистрацию награжденных, дает разъяснения работникам по реализации данного Положения и системе награждения Института.

6.9. Заседания комиссии проводятся по необходимости. Заседаниями комиссии руководит председатель, в его отсутствие заместитель председателя.

6.10. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

6.11. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов комиссии путем открытого голосования.

6.12. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя комиссии, ведущим заседание, а также секретарем.

6.13. В заседании Комиссии могут принимать участие представители структурных подразделений Института.

7. Порядок представления работников к поощрению и применения мер награждения

7.1. Выступить с инициативой выдвижения кандидатуры на поощрение наградами может любой член коллектива Института.

7.2. Предложения о выдвижении рассматриваются коллективами структурных подразделений (кафедрами, факультетами, административно-хозяйственными и вспомогательными подразделениями).

7.3. Представление структурного подразделения должно получить поддержку Ученого совета Института.

7.4. Кандидатура считается утвержденной, если на заседании Ученого совета за нее проголосовало более половины присутствующих.

7.5. Поощрение благодарственными письмами, связанными с юбилейными датами, иницируются руководством структурных подразделений.

7.6. На основании решения собрания трудового коллектива структурного подразделения оформляется представление к награждению, подписанное его руководителем. В нем должны быть отражены конкретные заслуги, достижения и успехи кандидата, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в педагогической, научно-исследовательской, воспитательной, методической, организационной и других сферах деятельности. К представлению прилагается выписка из протокола заседания собрания трудового коллектива структурного подразделения.

7.7. Представление к награждению с приложенными выпиской из протокола собрания структурного подразделения и характеристикой подаются в Комиссию по награждению работников в бумажном виде и на электронном носителе не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты вручения награды от Института.

7.8. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные документы и принимает решение о целесообразности награждения и виде награды.

7.9. В случае отказа в награждении Комиссия письменно сообщает ходатайствующим лицам причины и основание отказа.

7.10. Выписка из протокола заседания Комиссии о награждении работников передается в отдел кадров, который готовит приказ о награждении работника наградами Института.

7.11. На основании решения Комиссии кандидатуры на награды государственного и ведомственного значения рассматриваются Ученым советом Института.

7.12. На основании положительного решения Ученого совета, УОРП оформляет наградные документы к представлению в органы государственной власти в соответствии с законодательством.

7.13. Вручение наград от Института проводится в торжественной обстановке ректором или уполномоченным им административным лицом.

7.14. После вручения работнику награды на основании Указа президента, приказа министра отдел кадров Института вносит запись о награждении в трудовую книжку работника.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается Учёным советом и утверждается ректором Института.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение возможно по решению Учёного совета и утверждения такого решения ректором Института.

Приложение**Требование к оформлению благодарственного письма****Для работников Института:**

логотип Института;
полное название Института;
название награды, Ф.И.О. награждаемого, должность, ученое звание, степень (для преподавателей); должность (для других работников);
текст награждения;
подпись ректора, печать вуза,
дата, г. Москва.

Для сторонних лиц, коллективов и организаций:

логотип Института;
полное название Института;
название награды, Ф.И.О. награждаемого, должность, звания, степень (при наличии) – для физических лиц;
полное название организации или коллектива – для коллективов и организаций;
текст награждения;
подпись ректора,
печать вуза,
дата, г. Москва.

Требование к Благодарности**Для работников Института:**

логотип Института;
полное название Института;
название награды;
Ф.И.О. награждаемого, должность, ученое звание, степень (для преподавателей);
должность (для других работников);
текст награждения;
подпись ректора,
печать вуза,
дата, г. Москва.

Для структурных подразделений:

логотип Института;
полное название Института;
название награды
полное название награждаемого структурного подразделения,
текст награждения;
подпись ректора,
печать вуза,
дата, г. Москва.

Требование к Грамоте**Для работников Института:**

логотип Института;
полное название Института;
название награды
Ф.И.О. награждаемого,
должность, ученое звание, степень (для преподавателей);
должность (для других работников);
текст награждения;
подпись ректора,
печать вуза,
дата, г. Москва.

Для структурных подразделений:

логотип Института;
полное название Института;
название награды
полное название награждаемого структурного подразделения,
текст награждения;
подпись ректора,
печать вуза;
дата, г. Москва.