

Приложение 2
к Коллективному договору между
Работодателем и Работниками
Пермского института (филиала) РЭУ
им. Г.В. Плеханова

Председатель первичной профсоюзной
организации Общероссийского
Профсоюза образования
Пермского института (филиала)
РЭУ им. Г.В. Плеханова



А.В. Чекалова

«24» февраля 2021 г.

Директор
Пермского института (филиала)
РЭУ им. Г.В. Плеханова



Е.В. Гордеева

«24» февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о мерах морального поощрения работников
Пермского института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет
имени Г. В. Плеханова»

Одобрено Советом Пермского института (филиала)
РЭУ им. Г.В. Плеханова» 28 января 2021 г. (протокол № 6)

Пермь, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о мерах морального поощрения работников Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Пермский институт (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова, Институт) является внутренним локальным актом Института, разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – РЭУ им. Г.В. Плеханова, Университет), Положения о Пермском институте (филиале) РЭУ им. Г.В. Плеханова, Коллективного договора между Работодателем и Работниками Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

1.2. Настоящее положение определяет порядок применения мер морального поощрения к работникам Института.

1.3. Настоящее положение распространяется на всех работников Института (независимо от структурных подразделений), работающих в Институте.

1.4. Меры морального поощрения применяются Работодателем в соответствии с трудовым законодательством, локальными нормативными актами Университета и Института и настоящим положением.

1.5. Работники, имеющие непогашенные дисциплинарные взыскания, к мерам морального поощрения не представляются.

1.6. Настоящее положение не распространяется на меры материального поощрения и не рассматривает порядок их применения.

2. ВИДЫ ПООЩРЕНИЙ

2.1. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокий профессионализм, многолетний добросовестный труд, инновационность, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность на благо Института и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности (вручается с оформлением на специальном бланке);
- награждение почётной грамотой (вручается с оформлением на специальном бланке);
- размещение фотографии на доске почёта;
- представление к награждению наградами Университета, общественными, муниципальными, региональными, ведомственными (отраслевыми) и государственными наградами Российской Федерации.

2.2. Применение мер морального поощрения, установленных в Институте, в целях стимулирования эффективности и качества работы основано на следующих принципах:

- единства требований и равенства условий, установленных к порядку применения поощрений для всех работников Института;
 - гласности;
 - поощрения за особые личные заслуги и достижения;
 - нецелесообразности повторного применения тех же мер поощрения, за исключением наград Института;
 - взаимосвязи систем морального и материального поощрения;
 - учёта мнения профсоюзной организации Института.
- 2.3. К поощрению могут быть представлены работники Института:

- имеющие непрерывный стаж работы в Институте не менее трёх лет;
- не менее чем через два года после предыдущего награждения. В исключительных случаях за особые заслуги награждение может производиться досрочно.

2.4. Последовательность и очерёдность мер поощрения осуществляется в порядке возрастания.

2.5. Для решения вопросов награждения в Институте приказом директора создаётся Комиссия по вопросам награждения работников Института. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации Института.

Комиссия рассматривает ходатайства о награждении и выносит положительные или отрицательные рекомендации. Рекомендации Комиссии оформляются в виде протоколов.

3. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ К ПООЩРЕНИЮ И ПРИМЕНЕНИЯ МЕР ПООЩРЕНИЯ

3.1. Объявление благодарности.

3.1.1. Благодарность объявляется Работникам за конкретные достижения, связанные:

- с успехами в трудовой, учебной, воспитательной, научной, административно-хозяйственной, общественной и других видах деятельности Института;
- с организацией и проведением различных мероприятий (конкурсов, олимпиад, смотров, выставок, спортивных мероприятий и т. п.);
- с публикационной активностью;
- с организацией мероприятий, повышающих имидж Института;
- с другими достижениями на благо Института.

3.1.2. Благодарность может быть объявлена как отдельному работнику, так и нескольким работникам, а также коллективу структурного подразделения.

3.1.3. Ходатайство об объявлении благодарности оформляется руководителем структурного подразделения, представителем администрации или профсоюзной организации в виде служебной записки на имя директора Института в произвольной форме с указанием конкретных достижений работника (работников).

3.1.4. Ходатайство об объявлении благодарности рассматривается Комиссией по вопросам награждения работников Института.

3.1.5. Решение о награждении благодарностью принимает директор Института.

3.1.6. Благодарность объявляется приказом директора Института и оформляется на специальном бланке.

3.2. Награждение почётной грамотой.

3.2.1. Почётной грамотой награждаются работники и коллективы структурных подразделений за:

- большую и плодотворную работу по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов и научно-педагогических кадров;
- внедрение в образовательный и воспитательный процессы инновационных технологий, форм и методов обучения, интеллектуального и нравственного развития личности обучающихся, обеспечение единства обучения и воспитания;
- достижения в проведении научных исследований по актуальным проблемам фундаментальной и прикладной науки, в том числе по проблемам образования;
- достижения в реализации региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технологических программ и проектов по приоритетным направлениям развития науки, техники и культуры;
- успехи в практической подготовке обучающихся, в развитии их творческой активности и

самостоятельности;

- успехи в общественной деятельности;
- значительные систематические достижения и успехи по другим направлениям деятельности Института;
- при увольнении за многолетний добросовестный труд на благо Института.

Почётной грамотой могут быть награждены также работники других организаций или другие организации за постоянную и активную помощь Институту в практической подготовке высококвалифицированных специалистов, развитии материально-технической базы Института, а также за активное участие в мероприятиях, проводимых Институтом.

3.2.2. Ходатайство о награждении почётной грамотой на имя директора Института оформляется в произвольной форме руководителем структурного подразделения, в штате которого состоит Работник или представителем руководства Института, по линии деятельности которого работник имеет заслуги.

3.2.3. Ходатайство о награждении почётной грамотой граждан, не являющихся работниками Института, а также других организаций возбуждает заместитель директора или руководитель структурного подразделения, по направлениям деятельности которых представляемое к награждению лицо или организация имеют существенные заслуги перед Институтom. Ходатайство оформляется в виде служебной записки на имя директора Института в произвольной форме с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению лица (организации).

3.2.4. Ходатайство о награждении почётной грамотой рассматривается Комиссией по вопросам награждения работников Института и выносится на заседание Совета Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

3.2.5. Решение о награждении почётной грамотой принимает Совет Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

3.2.6. Награждение почётной грамотой Института оформляется приказом директора.

3.3. Размещение фотографии на доске почёта.

3.3.1. Основания размещения фотографий работников на доске почёта аналогичны основаниям награждения почётной грамотой (п. 3.2.1).

На доске почёта также могут размещаться фотографии обучающихся в Институте за высокие достижения в учебной и научной работе, выпускники Института за высокие достижения в профессиональной области, а также ветераны Института, внёсшие большой вклад в развитие Института.

3.3.2. Ходатайство о размещении фотографий на доске почёта возбуждает директор Института на заседании Совета Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

3.3.3. Ходатайство о размещении фотографий на доске почёта рассматривается Комиссией по вопросам награждения работников Института.

3.3.4. Решение о размещении фотографий на доске почёта принимает Совет Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

3.3.5. Во исполнение законодательства об обработке и защите персональных данных размещение фотографий на доске почёта осуществляется с письменного согласия награждаемых лиц.

3.4. Порядок представления к награждению наградами Университета, общественными, муниципальными, региональными, ведомственными (отраслевыми) и государственными наградами Российской Федерации определяется соответственно локальными нормативными актами Университета, локальными нормативными актами общественных организаций, нормативными актами органов государственной власти и местного самоуправления.

4. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение является неотъемлемой частью Коллективного договора между Работодателем и Работниками Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова, и к нему, соответственно, применяются порядок и сроки вступления в силу, изменения и прекращения действия Коллективного договора.

Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе



В.Н. Яковлев

Главный бухгалтер

в. Протасова

Е.В. Протасова

Начальник ОЮКИО



И.М. Ганиев

Начальник АХО



С.Д. Пипко

Прошито и пронумеровано 4 (четыре)

листов.



Лш