



ННГУ – 152172

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н. И. Лобачевского»
(ННГУ)

ПРИКАЗ

03.10.2024

№ 06.49-04-0559/24

Нижний Новгород

О введении в действие Положения о наградах ННГУ им. Н.И. Лобачевского

В целях поощрения работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ, Университет) за их заслуги и достижения в трудовой, образовательной, научной и иных сферах деятельности, а также поощрения иных лиц, внесших значительный вклад в развитие и совершенствование образовательной, научной, инновационной и иной деятельности Университета и в соответствии с решением ученого совета ННГУ от 24.09.2024 (протокол № 8)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С даты издания настоящего приказа ввести в действие Положения о наградах ННГУ им. Н.И. Лобачевского, утвержденное решением ученого совета ННГУ от 24.09.2024 (протокол № 8), в соответствии с Приложением к настоящему приказу.
2. С даты издания настоящего приказа приказ от 18.06.2014 № 252-ОД «О наградах ННГУ» признать утратившими силу.
3. Отделу развития бренда обеспечить размещение копии настоящего приказа на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на главной странице подраздела «Документы».
4. Управлению кадров (Лапоног Т.А.) обеспечить размещение копии настоящего приказа на корпоративном портале ННГУ.
5. Управлению делами (Ежова Е.Е.) обеспечить ознакомление руководителей структурных подразделений ННГУ с настоящим приказом.
6. Руководителям структурных подразделений ННГУ в срок, не позднее пяти рабочих дней с даты издания настоящего приказа, обеспечить ознакомление работников соответствующих структурных подразделений ННГУ с настоящим приказом под роспись.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

О.В. Трофимов

Лист согласования

Приказ ОД "О введении в действие Положения о наградах ННГУ им. Н.И.
Лобачевского" (ИД: 152172, Версия 1)

Ответственный: Козлова М.С. (начальник отдела)

Согласующий	Результат	Комментарий	Статус ЭП	Версия	Дата/Время
начальник управления (Упр Кадров) Лалоног Татьяна Андреевна	Согласовано		Действующая	1	01.10.2024 17:26
проректор по правовой работе и имущественным отношениям (Ректорат) Завозяев Артём Игоревич	Согласовано		Действующая	1	02.10.2024 09:27
начальник управления (ПУПР) Мурыгина Татьяна Владимировна	Согласовано		Действующая	1	02.10.2024 15:34

Приложение
к приказу ННГУ
от 03.10.2024 № 06.49-04-0559/24

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
(протокол от 24.09.2024 № 8)

Положение о наградах ННГУ им. Н.И. Лобачевского

1. Общие положения

1.1. Положение о наградах ННГУ им. Н.И. Лобачевского (далее – Положение) разработано в целях поощрения работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ, Университет) за их заслуги и достижения в трудовой, образовательной, научной и иных сферах деятельности, а также поощрения иных лиц, внесших значительный вклад в развитие и совершенствование образовательной, научной, инновационной и иной деятельности Университета. Награды являются одной из мер нематериальной мотивации работников ННГУ.

1.2. Положение определяет виды наград ННГУ, регулирует порядок представления к награде и процедуру награждения в ННГУ.

1.3. Положение также определяет порядок рассмотрения в ННГУ представлений к городским, региональным, ведомственным, отраслевым и государственным наградам Российской Федерации.

1.4. Положение разработано с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также устава и локальных нормативных актов ННГУ.

1.5. Положение распространяется на все структурные подразделения ННГУ, установленные в нем правила являются обязательными при подготовке документов для награждения работников ННГУ и иных лиц, внесших значительный вклад в развитие и совершенствование образовательной, научной, инновационной и иной деятельности ННГУ.

1.6. Представление к награждению в отношении работников Университета возможно при наличии стажа работы в ННГУ не менее одного года.

1.7. Лица, инициирующие награждение, несут ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в ходатайстве о награждении.

1.8. Каждая из наград ННГУ является самостоятельной наградой и ее присуждение не зависит от наличия либо отсутствия у представляемого к награждению лица иных наград, за исключением награды, предусмотренной п. 2.1.6. настоящего Положения.

1.9. Допускается повторное награждение наградами, предусмотренными пунктами 2.1.1. – 2.1.3.

1.10. Повторное награждение за одни и те же заслуги, в том числе разными видами наград ННГУ, не допускается.

1.11. Как правило, награждение последующей наградой возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг за указанный период.

1.12. Ходатайство о награждении (Приложение 1) оформляется на имя ректора ННГУ по согласованию с непосредственным руководителем награждаемого (в случае награждения работника ННГУ) и может быть инициировано:

- ученым советом факультета/института ННГУ, а в случае его отсутствия - руководителем такого подразделения;
- руководителем общеуниверситетского структурного подразделения;

- профкомом ННГУ;
- главным бухгалтером ННГУ;
- проректором ННГУ;
- президентом ННГУ;

1.13. Ходатайство о награждении передается в структурное подразделение ННГУ, ответственное за оформление наградных документов:

1.13.1. о награждении в соответствии с пунктами 2.1.1. – 2.1.3. не позднее, чем за один месяц до планируемого награждения;

1.13.2. о награждении в соответствии с пунктами 2.1.4. – 2.1.7. не позднее, чем за два месяца до планируемого награждения.

1.14. К ходатайству о награждении в соответствии с пунктами 2.1.4. - 2.1.7. предоставляется выписка из протокола заседания ученого совета структурного подразделения ННГУ (при его наличии в структурном подразделении), а также иные документы, подтверждающие информацию, изложенную в ходатайстве.

1.15. Структурное подразделение ННГУ, ответственное за оформление наградных документов, осуществляет проверку правильности и полноты оформления документов и представляет документы:

1.15.1. о награждении в соответствии с пунктами 2.1.1. – 2.1.3. - ректору;

1.15.2. о награждении в соответствии с пунктами 2.1.4. – 2.1.7. - курирующему проректору, затем ректору ННГУ для согласования, далее согласованное ходатайство представляется на рассмотрение ученого совета ННГУ в соответствии с Регламентом работы ученого совета ННГУ (далее – Регламент).

1.16. Решение о награждении в соответствии с пунктами 2.1.1. – 2.1.3. принимается ректором.

Решение о награждении в соответствии с пунктами 2.1.4 – 2.1.7. принимается ученым советом ННГУ. Порядок принятия решения ученым советом ННГУ определяется Регламентом.

1.17. Работнику ННГУ, которому присвоено звание в соответствии с пунктами 2.1.4 – 2.1.6. настоящего Положения, приказом ректора может быть установлена надбавка в размере и пределах, установленных Положением об оплате труда работников ННГУ.

1.18. Решением ректора награда может сопровождаться ценным подарком.

1.19. Обеспечение издания приказов и оформление наград ННГУ, предусмотренных настоящим Положением, а также учет награжденных работников Университета осуществляется структурным подразделением ННГУ, ответственным за оформление наградных документов.

1.20. Бюджет расходов, необходимых для награждения, устанавливается структурным подразделением ННГУ, в задачи которого входят планирование и организация финансирования деятельности Университета, по согласованию с ректором ННГУ.

1.21. Информация о наградах работников ННГУ может быть размещена на корпоративном портале (официальном сайте) ННГУ с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.22. Приказом ректора может быть установлена ежегодная квота по количеству награждаемых.

2. Виды наград ННГУ

2.1. К наградам ННГУ относятся:

2.1.1. Благодарность Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского (далее – Благодарность ННГУ);

2.1.2. Благодарственное письмо ректора Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского (далее – Благодарственное письмо ректора ННГУ);

2.1.3. Почетная грамота Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского (далее – Почетная грамота ННГУ);

2.1.4. Звание «Почетный работник Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского» (далее – Звание «Почетный работник ННГУ»);

2.1.5. Звание «Почетный профессор Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского» (далее – Звание «Почетный профессор ННГУ»);

2.1.6. Звание «Заслуженный профессор Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского» (Звание – «Заслуженный профессор ННГУ»);

2.1.7. Звание «Почетный доктор Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского» (далее – Звание «Почетный доктор ННГУ»).

3. Благодарность ННГУ

3.1. Благодарность ННГУ может быть объявлена работникам ННГУ:

- за выполнение работником ННГУ по итогам определенного периода своих должностных обязанностей на высоком уровне;
- за успешную организацию и проведение мероприятий (конференции, конкурсы, олимпиады, выставки и т.п.), организуемых по поручению руководства ННГУ;
- за успехи в трудовой, воспитательной, научной, инновационной и административно-хозяйственной деятельности.

3.2. Решение об объявлении благодарности принимается ректором ННГУ в соответствии с правилами, предусмотренными пунктами 1.12. – 1.16. настоящего Положения.

3.3. Объявление Благодарности ННГУ оформляется приказом ННГУ.

4. Благодарственное письмо ректора ННГУ

4.1. Благодарственным письмом ректора ННГУ могут награждаться работники ННГУ, а также работники других учреждений и организаций по следующим основаниям:

- за проявленную инициативу в улучшении деятельности ННГУ и его структурных подразделений;
- творческий подход к исполнению должностных обязанностей;
- в связи с юбилейной датой;
- за активную и действенную помощь в осуществлении научной, учебной, инновационной и иной деятельности ННГУ.

4.2. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается ректором ННГУ в соответствии с правилами, предусмотренными пунктами 1.12. – 1.16. настоящего Положения.

4.3. На основании положительного решения ректора ННГУ издается приказ о награждении Благодарственным письмом ректора ННГУ, работнику вручается благодарственное письмо установленного образца, подписанное ректором и заверенное печатью ННГУ.

5. Почетная грамота ННГУ

5.1. Почетной грамотой ННГУ могут награждаться работники ННГУ, проработавшие в Университете более 10 (десяти) лет:

- за плодотворную и безупречную работу;
- за образцовое выполнение должностных обязанностей;
- за значительные успехи и достижения в образовании и науке или иных сферах деятельности ННГУ;
- за высокий профессионализм;
- за высокие показатели в работе;
- за активный вклад в организацию административно-управленческой деятельности ННГУ;

- за активный вклад в организацию административно-хозяйственной деятельности ННГУ;
- за активный вклад в организацию учебного процесса ННГУ;
- за активное участие в развитии и укреплении материально-технической базы ННГУ;
- за значительный вклад в развитие образования и науки в ННГУ;
- за значительные достижения в исследованиях по актуальным проблемам фундаментальных и/или прикладных научных исследований;
- за создание и ключевое участие в реализации принципиально нового проекта, который способствовал повышению качества работы ННГУ, росту репутации ННГУ.

5.2. Решение о награждении Почетной грамотой принимается ректором ННГУ в соответствии с правилами, предусмотренными пунктами 1.12. – 1.16. настоящего Положения.

5.3. На основании положительного решения ректора ННГУ издается приказ ННГУ о награждении работника Почетной грамотой ННГУ, работнику вручается грамота установленного образца, подписанная ректором и заверенная печатью ННГУ.

6. Звание «Почетный работник ННГУ»

6.1. Звание «Почетный работник ННГУ» может присваиваться работникам ННГУ, имеющим не менее 20 (двадцати) лет непрерывного стажа в Университете и внесшим значительный вклад в научную, образовательную и другие виды деятельности ННГУ, заслужившим авторитет и уважение коллектива долголетним образцовым трудом и активным участием в общественной жизни Университета и за его пределами.

6.2. Решение о присуждении звания «Почетный работник ННГУ» принимается ученым советом ННГУ в соответствии с правилами, предусмотренными пунктами 1.12. – 1.16. настоящего Положения.

6.3. На основании положительного решения ученого совета ННГУ издается приказ ННГУ о присвоении работнику звания «Почетный работник ННГУ».

6.4. Лицу, удостоенному звания «Почетный работник ННГУ», вручается нагрудный знак установленного образца (знак ННГУ на синем поле с надписью «Почетный работник» на рубиновом фоне) и удостоверение почетного работника ННГУ, подписанное председателем и ученым секретарем ученого совета ННГУ, заверенное печатью Университета.

6.5. Данные Почетного работника ННГУ вносятся в Книгу почетных работников ННГУ, которая хранится в музее Университета.

7. Звание «Почетный профессор ННГУ»

7.1. Звание «Почетный профессор ННГУ» может присваиваться лицам в возрасте 75 (семидесяти пяти) и более лет, имеющим ученую степень доктора наук и ученое звание профессора, внесшим выдающийся вклад в развитие ННГУ, проработавшим в Университете не менее 30 (тридцати) лет и подготовившим не менее 10 (десяти) кандидатов и докторов наук.

7.2. Решение о присуждении звания «Почетный профессор ННГУ» принимается ученым советом ННГУ в соответствии с правилами, предусмотренными пунктами 1.12. – 1.16. настоящего Положения.

7.3. На основании положительного решения ученого совета ННГУ издается приказ ННГУ о присвоении звания «Почетный профессор ННГУ».

7.4. Лицу, удостоенному звания «Почетный профессор ННГУ», вручается диплом установленного образца, подписанный председателем и ученым секретарем ученого совета ННГУ и заверенный печатью ННГУ.

7.5. Портрет Почетного профессора ННГУ размещается в музее ННГУ с табличкой, отражающей его основные научно-педагогические заслуги.

8. Звание «Заслуженный профессор ННГУ»

8.1. Звание «Заслуженный профессор ННГУ» присуждается работникам Университета, проработавшим в ННГУ не менее 15 (пятнадцати) лет, имеющим ученую степень доктора наук или ученое звание профессора и отмеченным хотя бы одним из следующих почетных званий «Заслуженный деятель науки РФ», «Заслуженный деятель науки и техники РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ», «Заслуженный экономист РФ», «Заслуженный юрист РФ», Лауреат Государственной премии.

8.2. Решение о присуждении звания «Заслуженный профессор ННГУ» принимается ученым советом ННГУ в соответствии с правилами, предусмотренными пунктами 1.12. – 1.16. настоящего Положения.

8.3. На основании положительного решения ученого совета ННГУ издается приказ ННГУ о присвоении работнику звания «Заслуженный профессор ННГУ».

8.4. Лицу, удостоенному звания «Заслуженный профессор ННГУ», вручается диплом установленного образца, подписанный председателем и ученым секретарем ученого совета ННГУ, заверенный печатью Университета.

8.5. Портрет заслуженного профессора ННГУ размещается в музее ННГУ с табличкой, отражающей его основные научно-педагогические заслуги.

8.6. На рабочем месте Заслуженного профессора ННГУ устанавливается унифицированная табличка с золотым тиснением с указанием почетного звания.

9. Звание «Почетный доктор ННГУ»

9.1. Звание «Почетный доктор ННГУ» присуждается гражданам Российской Федерации и иностранным гражданам, не являющимся работниками ННГУ, независимо от профессии, ученого звания и ученой степени, возраста и рода деятельности. Звание присуждается за заслуги перед Университетом, выразившиеся в существенном вкладе в развитие учебного процесса, установлении и развитии научных, образовательных, культурных, международных связей, в действиях, приведших к повышению престижа ННГУ, в том числе за рубежом, за существенный вклад в укрепление материально-технической базы ННГУ.

9.2. Ходатайство о присуждении звания «Почетный доктор ННГУ» может быть инициировано учеными советами структурных подразделений ННГУ, президентом ННГУ, ректором ННГУ.

9.3. Решение о присуждении звания «Почетный доктор ННГУ» принимается ученым советом ННГУ в соответствии с правилами, предусмотренными пунктами 1.12. – 1.16. настоящего Положения и Регламентом работы ученого совета ННГУ.

9.4. На основании положительного решения ученого совета ННГУ издается приказ ННГУ о присвоении работнику звания «Почетный доктор ННГУ».

9.5. Лицу, удостоенному звания «Почетный доктор ННГУ», вручается диплом утвержденного ученым советом ННГУ образца, подписанный председателем и ученым секретарем ученого совета ННГУ, заверенный печатью Университета.

10. Порядок выдвижения кандидатов к награждению государственными, ведомственными, региональными и городскими наградами

10.1. Награждение работников городскими, региональными, ведомственными, отраслевыми и государственными наградами Российской Федерации производится в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок награждения соответствующими наградами.

10.2. К городским, региональным, ведомственным, отраслевым и государственным наградам представляются работники ННГУ за особые трудовые заслуги, внесшие существенный вклад в развитие Университета, города, области, государства, имеющие

необходимый стаж работы в Университете и отвечающие иным установленным требованиям, предъявляемым к награде.

10.3. Ходатайство о награждении работника ННГУ городскими, региональными, ведомственными, отраслевыми и государственными наградами Российской Федерации оформляется и рассматривается в соответствии с правилами, предусмотренными пунктами 1.12., 1.14., подпунктом 1.15.2. настоящего Положения. Ходатайство о награждении в электронном виде дополнительно направляется в подразделение, ответственное за оформление наградных документов, одновременно с подачей его в печатной форме.

10.4. На основании положительного решения ученого совета ННГУ, структурное подразделение ННГУ, ответственное за оформление наградных документов, обеспечивает подготовку, направление, получение документов о награждении в соответствующих ведомствах, а также обеспечивает награждение в соответствии с разделом 13 настоящего Положения.

11. Процедура награждения

11.1. Награждение работников ННГУ и иных лиц наградами, перечисленными в настоящем Положении, проводится в торжественной обстановке на заседании ученого совета ННГУ или по поручению ректора ННГУ:

- на заседании ученого совета структурного подразделения ННГУ,
- на собрании трудового коллектива структурного подразделения ННГУ,
- ином торжественном мероприятии.

11.2. В трудовую книжку и личное дело работника ННГУ вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

