

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический  
университет им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор НГЛУ



*Ж.В. Никонова*  
Ж.В. Никонова

«23» июня 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии по наградам

федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Нижегородский государственный  
лингвистический университет  
им. Н.А. Добролюбова»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по наградам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее — НГЛУ) определяет понятие и состав Комиссии по наградам НГЛУ, ее основные задачи и деятельность.

1.2. Комиссия по наградам НГЛУ (далее — Комиссия) является коллегиальным и совещательным органом, обеспечивающим разрешение вопросов награждения работников, осуществляющих деятельность в сфере высшего образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, наградами НГЛУ, ведомственными и государственными наградами регионального и федерального уровней.

1.3. Виды и статус наград НГЛУ, порядок представления к наградам и процедура награждения определены Положением о наградах НГЛУ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами регионального и федерального уровней, а также Положением о наградах НГЛУ и настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии, а также состав Комиссии утверждаются приказом ректора НГЛУ.

1.6. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с Первичной профсоюзной организацией НГЛУ, Ученым советом НГЛУ и руководством НГЛУ.

## **2. Основные задачи Комиссии по наградам НГЛУ**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение представлений о награждении наградами НГЛУ и ведомственными / государственными наградами;
- представление ректору НГЛУ заключений о награждении наградами НГЛУ и ведомственными / государственными наградами;
- рассмотрение вопросов совершенствования системы награждения работников и обучающихся НГЛУ;
- рассмотрение вопросов об учреждении новых наград НГЛУ, поощрений и памятных (юбилейных) медалей / нагрудных знаков НГЛУ.

2.2. Комиссия для выполнения своих задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные и иные материалы от структурных подразделений НГЛУ;
- заслушивать на своих заседаниях членов Комиссии и приглашенных заинтересованных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- давать рекомендации и разъяснения, касающиеся применения положений внутренних локальных актов и законодательства Российской Федерации о наградах;
- предварительно знакомиться с наградными материалами;
- поддерживать представления о награждении работника НГЛУ;

- отклонять представления о награждении работника(-ов) НГЛУ с предоставлением информации о причине отказа;
- информировать ректора НГЛУ по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

### **3. Деятельность Комиссии по наградам НГЛУ**

3.1. Комиссия рассматривает и принимает решения по вопросам награждения:

- наградами НГЛУ;
- ведомственными наградами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство);
- иными государственными, правительственными и ведомственными наградами.

3.2. Обязательное заседание Комиссии проводится один раз в год, – как правило, в апреле месяце, до проведения апрельского заседания Ученого совета НГЛУ.

Дополнительные заседания Комиссии проводятся по необходимости (в частности, на основании рекомендаций / писем / предложений Министерства по предоставлению дополнительных квот по наградам) и иницируются Председателем Комиссии.

3.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

3.4. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии.

3.5. Комиссия рассматривает предложения и заявления по вопросам награждения работников и обучающихся НГЛУ, в пределах своей компетенции.

3.6. Решения Комиссии являются основанием для подготовки проектов приказов ректора НГЛУ о награждении наградами НГЛУ, направления требуемых документов в вышестоящие инстанции на награждение работников НГЛУ ведомственными и иными наградами.

3.7. Решения Комиссии передаются на рассмотрение и утверждение Ученому совету НГЛУ.

3.8. Комиссия может принять решение об изменении вида или степени награды, к награждению которой представлен сотрудник НГЛУ, либо о нецелесообразности награждения сотрудника НГЛУ.

3.9. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Комиссии.

3.10. При рассмотрении представлений о награждении Комиссия оценивает:

- трудовую деятельность в НГЛУ, ответственность и профессиональное отношение к выполняемой работе;
- личные достижения гражданина в профессиональной сфере, направленные на развитие трудовой, учебно-методической, научной,

образовательной, административно-хозяйственной, общественной и иной деятельности;

- вклад в развитие Университета, развитие научных школ, осуществление активной общественной деятельности;

- достижение памятных и юбилейных дат.

3.11. Комиссия проводит анализ поступающих наградных документов на соответствие требованиям, предъявляемым к их оформлению.

3.12. Комиссия формирует базу данных о работниках, отмеченных наградами разных степеней, вида и статуса.

#### **4. Порядок работы Комиссии по наградам НГЛУ**

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

Секретарь Комиссии предварительно оповещает членов Комиссии о заседаниях. Заседания оформляются протоколом, который подписывается Председателем Комиссии, секретарём Комиссии и членами Комиссии.

4.2. В отдельных случаях допускается принятие решения о проведении заседания Комиссии с дистанционным присутствием, при котором заседания обеспечиваются с помощью современных средств связи и коммуникационных технологий.

Такое решение оформляется протоколом заседания Комиссии, где указывается формат проведения и не указывается место проведения.

4.3. Протокол заседания Комиссии содержит в себе принятые решения Комиссии о представлении работников и обучающихся НГЛУ к награждению и результаты рассмотрения вопросов награждения.

4.4. Председатель Комиссии назначает дату и проводит заседание Комиссии, утверждает повестку заседаний и даёт обязательные для исполнения поручения членам Комиссии, подписывает документы от имени Комиссии, исполняет иные полномочия, возложенные на него настоящим Положением.

4.5. Организацию делопроизводства в Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии, обеспечивает ведение и сохранность документации Комиссии, подготовку материалов для заседаний Комиссии, проверяет явку членов Комиссии, осуществляет прием и регистрацию наградных материалов, готовит и согласовывает наградные документы на работников НГЛУ, представляемых к награждению в вышестоящие инстанции, ведёт базу данных о награждении работников НГЛУ.

4.5. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии, принимать участие в её работе;

- выполнять поручения председателя Комиссии, данные в рамках полномочий Комиссии;

- соблюдать конфиденциальность сведений, полученных в рамках участия в работе Комиссии;

- соблюдать конфиденциальность и защиту персональных данных лиц, представленных к награждению, в том числе при обработке и использовании информации о персональных данных, полученной в рамках участия в работе Комиссии;

- предоставлять необходимые материалы для формирования наградной документации.

4.6. Критериями принятия решений членами Комиссии является соответствие кандидата, представляемого к награде, требованиям, установленным положениями внутренних локальных актов НГЛУ и законодательства Российской Федерации о соответствующей награде.

## **5. Порядок изменения Положения и прекращения деятельности Комиссии по наградам НГЛУ**

5.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься решением Ученого совета НГЛУ, по рекомендациям членов Комиссии, принятым большинством голосов. Изменение или прекращение действия Положения утверждаются приказом ректора НГЛУ.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение действует в НГЛУ с момента принятия его Ученым советом и утверждения приказом ректора НГЛУ и распространяется на работников, работающих на постоянной основе и имеющих необходимый трудовой стаж в НГЛУ, предъявляемый к той или иной награде.

Лист согласования:

Проректор по образовательной и профориентационной деятельности



**Р.А. Иванова**

Проректор по науке и международному сотрудничеству



**А.М. Горохова**

Главный бухгалтер



**Т.В. Орлик**

Начальник юридического отдела

**Ю.Н. Масленникова**

Начальник Управления по развитию персонала



**О.Е. Ключникова**

Председатель первичной профсоюзной организации Нижегородской областной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в ФГБОУ ВПО «Нижегородский государственный лингвистический Университет им. Н.А. Добролюбова» (работников)



**Ю.В. Чичерина**

Утверждено приказом ректора НГЛУ № 238 ОС/Д от «23» 06 2022 г.