

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

ПРИКАЗ

14.04. 2025

№ 373a

**Об утверждении положения о наградах работников
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Владивостокский государственный университет»**

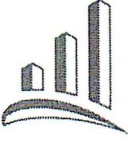
В целях реализации кадровой политики, укрепления имиджа университета через признание и награждение работников ФГБОУ ВО «ВВГУ»,

приказываю:

1. Утвердить положение о наградах работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет», редакция 04.
2. Начальнику общего отдела Подымаевой Е.В. обеспечить размещение редакции положения в подсистеме «1С Документооборот» в разделе «8. Кадровая политика» в подразделе «Документы, относящиеся к организации кадровых процессов».
3. Признать утратившим силу приказ университета от 20.01.2022 № 18 «О введении в действие новой редакции Положения «О наградах и моральном поощрении работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» СК-СТО-ПЛ-19-001-2021 (редакция № 3)».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по экономической и кадровой политике Бедрачука И.А.

Ректор

Т.В. Терентьева

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет»
	департамент кадровой политики
	отдел социальной и корпоративной политики

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»
Г. В. Терентьева
2025



ПОЛОЖЕНИЕ

О НАГРАДАХ РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», РЕДАКЦИЯ 04

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела социальной и корпоративной
политики


подпись, дата Н.Н. Филоженко

СОГЛАСОВАНО

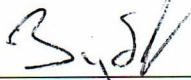
Проректор по экономической и кадровой
политике


подпись, дата И.А. Бедрачук

Руководитель юридической службы


подпись, дата Д.В. Манежкин

Руководитель службы документационного
обеспечения управления


подпись, дата О.А. Зубкова

Введено в действие приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» от 14.04 2025 № 373а

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
Комиссия	— наградная комиссия ФГБОУ ВО «ВВГУ»
Минобрнауки России	— Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ОСКП, отдел	— отдел социальной и корпоративной политики
Положение	— положение о наградах работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»
РФ	— Российская Федерация

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наградах работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет» устанавливает виды поощрения, основания их применения, а также условия и порядок представления к награждению работников ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.2. Настоящее положение распространяется на штатных и внештатных работников университета.

1.3. Целью поощрения работников университета является усиление их заинтересованности в своевременном и эффективном выполнении возложенных на них трудовых обязанностей, повышении качества труда, поддержание инициативы и ответственного отношения к выполняемой работе.

1.4. Поощрение основано на принципах:
законности;
гласности;
открытости;
поощрения исключительно за личные заслуги и достижения;
стимулирования эффективности и качества осуществления профессиональной и образовательной деятельности.

1.5. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения, государственную наградную систему, ведомственные награды Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ, а также награды Приморского края и города Владивостока, и Уставом ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.6. Условия настоящего положения являются обязательными к исполнению и распространяются на все структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Виды поощрений

2.1. В университете могут быть применены следующие виды поощрений ректора:

благодарственное письмо ректора;

благодарность ректора;
грамота ректора.

2.2. Работники университета могут поощряться внешними наградами.

2.3. При определении вида наград необходимо соблюдать последовательность награждения: награждение производится последовательно – от низшей награды к высшей с соблюдением принципа «лестницы наград». «Лестница наград» может изменяться в соответствии с федеральными, региональными, местными и локально-нормативными актами организации. При наличии корпоративной награды или поощрения работник может претендовать на внешнюю награду.

2.4. Работник университета имеет право претендовать на повторную награду не ранее чем через два года после получения предыдущей награды.

3. Внутренние награды университета

3.1. Благодарственное письмо может вручаться структурным подразделениям и/или внешним партнёрам ФГБОУ ВО «ВВГУ» за сотрудничество и вклад в реализацию совместных проектов и инициатив.

Благодарственное письмо вручается ректором или проректорами по направлениям деятельности на торжественных мероприятиях.

3.2. Основаниями для поощрения в виде объявления благодарности являются:
высокий профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности;

постоянное активное участие в общественной жизни университета, в работе по созданию благоприятных условий труда работников и обучения участников образовательного процесса;

инициатива и творчество, проявленные при выполнении важных для деятельности и развития университета заданий, не входящих в должностные обязанности работника;

успехи в трудовой, воспитательной, научной, общественной и других видах деятельности университета;

успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

организация и проведение различных мероприятий (конкурсов, олимпиад, выставок, спортивных мероприятий и т.п.), повышающих имидж университета;

наставническая деятельность;

публикационная активность;

выполнение заданий особой важности и сложности.

3.2.1. Для принятия решения об объявлении благодарности в каждом конкретном случае могут быть признаны и иные основания (по усмотрению ректора), кроме оснований, указанных в п. 3.2. настоящего положения.

3.2.2. Благодарность объявляется приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ». Основанием для издания приказа является представление руководителя структурного подразделения (приложение).

3.2.3. Представление об объявлении благодарности работникам и (или) коллективу структурного подразделения университета вносится:

ректором;

первым проректором;

проректором по направлению деятельности;

руководителем структурного подразделения;

наградной комиссией.

3.2.4. В представлении об объявлении благодарности указываются основание поощрения, краткая характеристика, сведения о заслугах и достижениях лица, представляемого к поощрению.

3.2.5. Поощрение в виде благодарности ректора производится не чаще одного раза в год в связи с юбилейными датами работника, юбилеями института и университета, всероссийскими праздниками (по предварительной информационной рассылке, определяющей квоту на структурное подразделение).

3.2.6. Запись об объявлении благодарности ректором вносится в трудовую книжку работника и в корпоративную базу данных 1С ответственным работником отдела социальной и корпоративной политики.

3.3. Основаниями для поощрения в виде награждения грамотой являются:

большая и плодотворная работа 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 обучающегося, обеспечение единства обучения и воспитания;

высокие 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;

выдающиеся успехи в практической подготовке обучающихся, в развитии их творческой активности и самостоятельности;

значительные систематические достижения и успехи по направлениям деятельности университета;

создание учебников и другой учебной литературы, наглядных пособий и оборудования;

практическая подготовка обучающихся, в том числе аспирантов и докторантов, руководство научно-исследовательской деятельностью обучающихся;

высокий уровень организации финансово-хозяйственной деятельности, значительный вклад в развитие и укрепление материально-технической и учебно-производственной базы университета;

научно-исследовательская работа (за получение научных результатов, имеющих важное теоретическое и (или) прикладное значение);

работа по успешному внедрению в производство научных и научно-методических разработок;

активная культурно-массовая, спортивная и физкультурно-оздоровительная работа;

выдающиеся успехи в общественной деятельности;

наставническая деятельность;

заслуги перед университетом, вклад в решение актуальных задач развития университета, развитие материальной и учебной базы;

продолжительная и безупречная работа;

многолетний (не менее 20 лет) и добросовестный труд в университете.

3.3.1. Для принятия решения о награждении грамотой ректора в каждом конкретном случае могут быть признаны и иные основания, кроме оснований,

указанных в п. 3.3. настоящего положения.

3.3.2. Поощрение работника грамотой ректора производится на основании приказа ФГБОУ ВО «ВВГУ». Основанием для издания приказа является представление, оформленное в соответствии с приложением к настоящему положению.

3.3.3. Представление о награждении грамотой вносятся:

ректором;
первым проректором;
проректором по направлению деятельности;
руководителем структурного подразделения;
наградной комиссией университета.

3.3.4. Представление о награждении грамотой вносится на имя ректора университета не позднее, чем за месяц до планируемой даты награждения.

3.3.5. В представлении о награждении грамотой указываются основание поощрения, краткая характеристика, сведения о заслугах и достижениях лица, представляемого к поощрению.

3.3.6. Поощрение в виде награждения грамотой производится не чаще одного раза в год в связи с юбилейными датами работника, юбилеями института и университета, всероссийскими праздниками (по предварительной информационной рассылке, определяющей квоту на структурное подразделение).

3.3.7. Запись о награждении грамотой вносится в трудовую книжку и в корпоративную базу данных 1С ответственным работником отдела социальной и корпоративной политики.

3.4. Лицо, инициирующее представление к поощрению, несет ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в представлении.

3.5. Ректор университета вправе самостоятельно принять решение о поощрении работника и иных лиц без представления о поощрении.

3.6. В случае объявления благодарности (награждения грамотой) работникам университета в связи с их юбилеем указывается точная дата рождения юбиляра. Юбилейной датой считается пятидесятилетие со дня рождения и каждое последующее пятилетие.

3.7. Вопросы по награждению работников государственными наградами рассматриваются на заседании ученого совета ФГБОУ ВО «ВВГУ». Вопросы по награждению иными наградами рассматриваются на заседании наградной комиссии.

4. Внешние награды

4.1. Согласно действующему законодательству Российской Федерации, которое регулирует государственную наградную систему, сотрудники университета могут получать государственные награды РФ, ведомственные награды Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ, а также награды Приморского края и города Владивостока.

4.2. Порядок вручения наград устанавливается локальными нормативными актами и документами, разработанными соответствующими организациями.

4.3. Награждение работников осуществляется в соответствии с принципом «лестницы наград», который предполагает последовательность получения наград следующих уровней: сначала корпоративной, затем городской награды, далее краевой, после ведомственной и, наконец, высшей – государственной награды.

5. Сроки подачи представления о награждении

5.1. За месяц до ожидаемого праздничного мероприятия необходимо подать представление в отдел социальной и корпоративной политики университета для поощрения сотрудников фирменной символикой и внутренними наградами университета.

5.2. Представление на внутренние награды направляется в отдел социальной и корпоративной политики, при положительном согласовании с ректором университета оформляется приказ на соответствующее поощрение.

5.3. Сведения о награждении (номер и дата приказа) заносятся работниками ОСКП в бумажную трудовую книжку работника и в корпоративную базу данных.

5.4. Представление на внешние награды направляется в отдел социальной и корпоративной политики до 30 марта каждого года. Исключения представляют юбилейные даты структурных подразделений начиная с 20 лет со дня образования.

5.5. На основании поданных представлений на внешние награды проводится заседание наградной комиссии.

5.6. При положительном согласовании кандидатов на внешние награды отдел социальной и корпоративной политики оформляет наградные документы в соответствии с требованиями к определённому виду поощрения и направляет их на рассмотрение в соответствующие инстанции.

6. Наградная комиссия

6.1. Наградная комиссия создаётся и утверждается на основании приказа ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.2. Наградная комиссия создается для проведения общественной оценки наградных материалов, объективного определения заслуг и личного вклада лиц, представленных к награждению, в реализацию основных задач университета и его развитие.

6.3. В состав комиссии включается представитель отдела социальной и корпоративной политики.

6.4. Наградная комиссия является коллегиальным совещательным органом и действует на безвозмездной основе.

6.5. Наградная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя секретаря и членов комиссии.

6.6. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.7. Наградная комиссия согласовывает представления работников о награждении городскими, краевыми и ведомственными наградами.

6.8. В случае подачи представления на государственную награду кандидатура согласовывается учёным советом университета.

6.9. Председатель наградной комиссии:
осуществляет общее руководство деятельностью наградной комиссии;
объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии;
открывает, ведет и закрывает заседание наградной комиссии;
оглашает список лиц, представленных к награждению;
подписывает протокол заседания наградной комиссии;
дает поручение членам комиссии по проверке соответствия представленных

материалов реальному положению дел;

организует в спорных ситуациях дополнительное обсуждение с приглашением руководителя структурного подразделения, выдвинувшего кандидата на награждение.

6.10. Председатель наградной комиссии имеет право решающего голоса.

6.11. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6.12. Заместитель председателя комиссии докладывает на учёном совете информацию в отношении лиц, представленных к государственным наградам.

6.13. Секретарь наградной комиссии:

является ответственным за организацию проведения заседания наградной комиссии;

осуществляет подготовку заседания комиссии, включая информирование членов наградной комиссии о времени и месте проведения заседания не менее чем за три дня до начала;

ведет и оформляет протокол заседания наградной комиссии;

готовит и направляет наградные документы на представление к наградам муниципального, отраслевого, краевого, ведомственного и государственного уровней, а также на награды университета.

6.14. Члены наградной комиссии имеют право:

знакомиться с документами кандидатов, представленных к награждению;

высказывать особое мнение и фиксирование его в протоколе;

принимать участие в голосовании;

знакомиться с протоколом заседания наградной комиссии;

возвращать наградные документы руководителю структурного подразделения на доработку;

высказывать и аргументировать свое мнение по обсуждаемому вопросу, вносить свои предложения;

разрабатывать рекомендации по оформлению наградных документов, по порядку представления к награждению, готовить информационно-справочные материалы для структурных подразделений университета.

6.15. Члены наградной комиссии обязаны:

тщательно, всесторонне и объективно рассматривать представления к наградам, руководствуясь локальными нормативными актами университета по вопросам награждения и поощрения;

присутствовать и участвовать в работе наградной комиссии лично;

сохранять конфиденциальность, не разглашать служебную информацию, в том числе содержащую персональные данные работников, которые им предоставляются в связи с исполнением функций члена комиссии.

6.16. Каждый член наградной комиссии обладает одним голосом. Передача голоса одним членом комиссии другому запрещается.

6.17. Наградная комиссия имеет право:

заслушивать и рассматривать на своих заседаниях предложения руководителей структурных подразделений;

запрашивать информационные и иные материалы по представлению к государственным, ведомственным, краевым и муниципальным наградам;

рекомендовать для награждения работников университета;

рассматривать предложения руководителей структурных подразделений;

предварительно знакомиться с наградными материалами;

вести реестр (список) лиц (работников вуза), имеющих награды разных уровней;

сокращать списки лиц, представленных к награждению, если они превышают количество квоты наград, установленных для вуза;

отклонять претендентов на награды, не соответствующих требованиям, определённых положениями по наградам РФ, субъекта РФ, локальными нормативными актами университета.

6.18. Комиссия способствует осуществлению государственной политики в области награждения государственными, отраслевыми наградами Российской Федерации, а также наградами краевого и муниципального уровней. Наградная комиссия проводит заседания по мере поступления документов. Дату и время заседания наградной комиссии назначает ее председатель. Документы не принимаются к рассмотрению от структурных подразделений в случае нарушения сроков, установленных для направления документов претендента на соискание награды регионального, федерального, ведомственных уровней для согласования соответствующими органами и организациями.

6.19. Секретарь наградной комиссии уведомляет членов комиссии о дате и времени проведения заседания, списке вопросов, включенных в повестку заседания наградной комиссии.

6.20. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют две трети членов комиссии.

6.21. Комиссия рассматривает документы, подготовленные руководителями структурных подразделений.

6.22. Ход обсуждения вопросов на заседании наградной комиссии является конфиденциальным и разглашению не подлежит.

6.23. Решения наградной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

6.24. Решение наградной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более 50% членов комиссии, присутствующих на заседании членов наградной комиссии.

6.25. Общественная оценка наградных материалов претендентов на награду исходит из соответствующих требований к претендентам, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами, утвержденными в университете.

6.26. Комиссия по результатам рассмотрения представленных материалов может принять одно из следующих решений:

- о поддержке представления о награждении работника;
- об изменении вида награды, к награждению которой представлено лицо;
- о нецелесообразности награждения лица наградой
- иные решения.

6.27. Комиссия не несет ответственности за невозможность представления к награде работника в связи с нарушением структурным подразделением, инициирующим представление к награде, сроков подготовки необходимой документации.

6.28. Решение наградной комиссии принимается в отсутствие претендента на награду и является основанием для рассмотрения наградных документов претендента уполномоченным органом, согласно утвержденной в университете процедуре, в зависимости от вида награды.

6.29. Решения оформляются протоколами, которые ведет секретарь, подписываются председателем комиссии.

6.30. В случае равенства голосов при принятии решения членами комиссии, окончательное решение принимает председатель комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу путем его утверждения приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ».

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся путем издания приказа ФГБОУ ВО «ВВГУ» о внесении изменений в действующую редакцию положения с последующим доведением до сведения работников ФГБОУ ВО «ВВГУ» данного приказа.

7.3. Подлинником настоящего положения хранится в ОСКП.

Приложение
к положению о наградах работников
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Владивостокский государственный
университет»

Ректору ФГБОУ ВО «ВВГУ»
Терентьевой Т.В

от

Ф.И.О. руководителя структурного
подразделения

должность руководителя структурного
подразделения

полное название подразделения

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ к награждению

указать вид поощрения

В соответствии с положением о наградах работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет» руководство _____ ходатайствует о награждении работника
название структурного подразделения

ФИО, должность награждаемого

Далее характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению _____

(подпись)

(ФИО руководителя)

202__

«ХОДАТАЙСТВУЮ*»

(подпись вышестоящего руководителя)