



**ПРИЛОЖЕНИЯ**  
**к Порядку оформления и представления работ**  
**на соискание премий**  
**Правительства Российской Федерации**  
**2026 года в области науки и техники**  
**для молодых ученых**

Бланк головной  
выдвигающей организации

Межведомственный совет  
по присуждению премий  
Правительства Российской Федерации  
в области науки и техники

---

(полное наименование головной выдвигающей организации)

выдвигает \_\_\_\_\_  
(наименование работы)

на соискание премии Правительства Российской Федерации 2026 года в области  
науки и техники для молодых ученых.

**Авторский коллектив:**

1. \_\_\_\_\_ (руководитель работы)  
(ФИО автора (без сокращения), ученая степень и звание, звание гос. академии, должность (со структурным подразделением) и наименование организации (по основному месту работы))
2. \_\_\_\_\_, пенсионер с 05.10.2021  
(ФИО автора (без сокращения), ученая степень и звание, звание гос. академии, должность (со структурным подразделением) и наименование организации (по основному месту работы))
3. \_\_\_\_\_, уволен с 12.10.2022  
(ФИО автора (без сокращения), ученая степень и звание, звание гос. академии, должность (со структурным подразделением) и наименование организации (по последнему основному месту работы))
4. \_\_\_\_\_ (посмертно)  
(ФИО автора (без сокращения), ученая степень и звание, звание гос. академии, должность (со структурным подразделением) и наименование организации (по последнему основному месту работы))
5. ...

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(приводится краткое обоснование выдвижения)

Также настоящим письмом \_\_\_\_\_

(краткое наименование головной выдвигающей организации)

дает согласие Межведомственному совету по присуждению премий Правительства Российской Федерации в области науки и техники на опубликование в открытой печати наименования и краткого содержания выдвигаемой на соискание премии Правительства Российской Федерации 2026 года в области науки и техники для молодых ученых работы «\_\_\_\_\_

»,

(наименование работы)

а также фамилий, имен, отчеств авторов работы, информации о занимаемых ими должностях, местах работы, ученых степеней и званий.

*Руководитель  
головной выдвигающей  
организации*

\_\_\_\_\_  
(указывается  
должность подписанта)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**М.П.**  
(подпись заверяется печатью  
головной выдвигающей  
организации)

## **Требования к оформлению Письмо-выдвижение**

Письмо-выдвижение работы на соискание премии оформляется на бланке головной выдвигающей организации. В адресате указывается «Межведомственный совет по присуждению премий Правительства Российской Федерации в области науки и техники».

Перечисление авторов в письме-выдвижении осуществляется группировкой по организациям, внутри каждой из них – в алфавитном порядке.

Руководитель работы указывается в списке первым с соответствующей пометкой (руководитель работы).

Если автор **не имеет места работы** на момент выдвижения, то указываются его последнее основное место работы и должность с пометкой «уволен с \_\_\_\_\_ (указывается дата увольнения с последнего места работы)».

Если автор является **неработающим** пенсионером на момент выдвижения, то указываются его последнее основное место работы и должность с пометкой «пенсионер с \_\_\_\_\_ (указывается дата выхода на пенсию)».

В случаях, когда автор представляется **посмертно**, то также указываются его последнее основное место работы и должность с пометкой «(посмертно)».

В письме-выдвижении приводится краткое обоснование выдвижения работы на конкурс, а также информация о возможности опубликования в открытой печати названия и краткого содержания работы, фамилий авторов, их должностей, мест работы (в указанном абзаце **необходимо заполнить только пропуски**, фамилии авторов, их должности и места работы не перечисляются).

Для работ, имеющих гриф секретности, указывается возможная информация для опубликования или сообщается о невозможности публикации сведений о работе и об авторах.

**Письмо-выдвижение подписывается руководителем головной выдвигающей организации, письмо должно иметь номер, дату и быть заверено печатью головной выдвигающей организации.**

Текст печатается шрифтом Times New Roman кегль 14 через интервал 1,3, печать односторонняя.

**ВЫПИСКА  
из протокола заседания**

(наименование высшего коллегиального органа и наименование головной выдвигающей организации)

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Число членов коллегиального органа \_\_\_\_\_ чел.

Присутствовало \_\_\_\_\_ чел.

Кворум имеется.

**ПОВЕСТКА:**

1) О выдвижении на соискание премии Правительства Российской Федерации 2026 года в области науки и техники для молодых ученых \_\_\_\_\_

(наименование работы)

2) О выдвижении авторского коллектива на соискание премии Правительства Российской Федерации 2026 года в области науки и техники для молодых ученых:

1	
2	
3	
4	
...	

(ФИО без сокращения, должность, **основное** место работы)

Проведено тайное голосование.

Участвовали в голосовании \_\_\_\_\_ чел.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1) Выдвинуть на соискание премии Правительства Российской Федерации 2026 года в области науки и техники для молодых ученых \_\_\_\_\_

(наименование работы)

### РЕЗУЛЬТАТЫ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ:

«За» – \_\_\_\_\_ голосов;

«Против» – \_\_\_\_\_ голосов.

Недействительных бюллетеней \_\_\_\_\_ шт.

2) Выдвинуть авторский коллектив указанной работы на соискание премии Правительства Российской Федерации 2026 года в области науки и техники для молодых ученых:

### РЕЗУЛЬТАТЫ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

№	ФИО соискателя (полный состав авторского коллектива)	Количество голосов		
		«За»	«Против»	Недействительно
1				
2				
3				
4				
...				

Председатель

Секретарь

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**М.П.**

(заверяется печатью  
головной выдвигающей  
организации)

**Требования к оформлению**  
**Выписка из протокола заседания высшего коллегиального органа**  
**головной выдвигающей организации**

Решение о выдвижении работы и авторского коллектива на соискание премии принимается тайным голосованием на заседании **высшего** коллегиального органа (ученого, научного или научно-технического советов, совета директоров, а при их отсутствии – на собрании трудового коллектива организации) головной выдвигающей организации.

Заседание высшего коллегиального органа / собрание трудового коллектива считается правомочным при наличии **не менее 2/3** его состава, а решение – положительным, если его поддержало **не менее 3/4** участвовавших в голосовании.

**Если организация имеет филиалы, работники которых выдвигаются на премию, то выдвигающей организацией должен быть не филиал, а головная организация.**

На заседании высшего коллегиального органа головной выдвигающей организации должны быть рассмотрены два вопроса:

1. О выдвижения работы на соискание премии Правительства Российской Федерации 2026 года в области науки и техники для молодых ученых (с указанием ее наименования как в письме-выдвижении).

Указываются результаты тайного голосования о выдвижении работы.

2. О выдвижении авторского коллектива работы на соискание премии Правительства Российской Федерации 2026 года в области науки и техники для молодых ученых (с указанием **полного состава авторского коллектива**, в том числе работников смежных организаций).

Указываются результаты тайного голосования отдельно по каждому из авторов.

**Результаты голосования заполняются полностью. Например, если недействительных голосов не было – указывается «0»**

<b>«За»</b>	<b>«Против»</b>	<b>Недействительно</b>
<b>34</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

Выписка из решения высшего коллегиального органа головной выдвигающей организации оформляется без бланка организации, **подписывается председательствующим на заседании высшего коллегиального органа или собрания трудового коллектива и его секретарем, заверяется печатью головной выдвигающей организации.**

Текст печатается шрифтом Times New Roman кегль 14 через интервал 1,3, печать односторонняя.

Бланк  
смежной организации

(Наименование головной  
выдвигающей организации)

\_\_\_\_\_ поддерживает выдвижение  
(полное наименование смежной организации)  
работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование работы)  
на соискание премии Правительства Российской Федерации 2026 года в области  
науки и техники для молодых ученых, а также включение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО без сокращения, должность работника/работников смежной организации)  
в состав авторского коллектива указанной работы.

*Руководитель*  
*смежной организации*

\_\_\_\_\_  
(указывается  
должность подписанта)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**М.П.**  
(подпись заверяется печатью  
смежной организации)

## **Требования к оформлению Письмо смежной организации**

Если в состав авторского коллектива включаются лица, не являющиеся работниками головной выдвигающей организации (по основному месту работы), они дополнительно представляют письма руководителей организаций по **их основному месту работы** (смежных организаций).

Письмо смежной организации должно содержать информацию о поддержке выдвижения работы (с указанием ее наименования как в письме-выдвижении) на соискание премии Правительства Российской Федерации 2026 года в области науки и техники для молодых ученых и включения работника/работников смежной организации в состав авторского коллектива этой работы с указанием их ФИО и должностей.

Письмо смежной организации оформляется **на бланке смежной организации**. В адресате указывается наименование головной выдвигающей организации или «Межведомственный совет по присуждению премий Правительства Российской Федерации в области науки и техники».

Письмо смежной организации **подписывается руководителем смежной организации и заверяется печатью смежной организации**.

Текст печатается шрифтом Times New Roman кегль 14 через интервал 1,3, печать односторонняя.

СПРАВКА О ТВОРЧЕСКОМ ВКЛАДЕ

**ФИО:**

**Ученая степень:**

**Ученое звание:**

**Звание**

**гос. академии**

**Должность**

**и место работы:**

(актуальная должность со структурным подразделением и наименование организации по основному месту работы)

Описание творческого вклада:

*(не менее 2 страниц)*

*Руководитель  
головной выдвигающей  
организации*

(указывается  
должность подписанта)

(подпись)

(ФИО)

**М.П.**

(подпись заверяется печатью  
головной выдвигающей  
организации)

## **Требования к оформлению** **Справка о творческом вкладе**

Справка о творческом вкладе автора выдвигаемой работы представляется на каждого соискателя отдельно согласно образцу (без бланка головной выдвигающей организации).

Описание творческого вклада каждого автора должно занимать не менее 2 страниц.

**Справка о творческом вкладе подписывается руководителем головной выдвигающей организации и заверяется печатью головной выдвигающей организации (в т.ч. для авторов смежных организаций).**

Текст шрифтом Times New Roman кегль 14 через полуторный интервал, печать односторонняя.

Бланк организации по основному  
месту работы автора

Межведомственный совет  
по присуждению премий  
Правительства Российской Федерации  
в области науки и техники

### АНКЕТНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество (по паспорту)	
Фамилия, имя, отчество (в дательном падеже)	
Дата рождения (00.00.0000)	
Место рождения (по паспорту)	
Занимаемая должность <b>по основному месту работы</b> (со структурным подразделением)	
Основное место работы (полное наименование организации в соответствии с <u>уставом организации</u> )	
Ученая степень	
Ученое звание	
Звание государственной академии (РАН, РАО, РААСН, РАХ)	
Государственная премия / Премия Правительства РФ / Премия Президента РФ (указывается премия, название документа, которым присуждена премия, его номер и дата)	
Служебный адрес и телефон	
Адрес регистрации (с указанием почтового индекса)	

Адрес фактического проживания (с указанием почтового индекса)	
Мобильный телефон (обязательно)	
Адрес электронной почты (обязательно)	
Патенты и свидетельства (указывается только их общее количество)	
РИНЦ ID или Author ID	
Количество публикаций автора, включенных в РИНЦ	
Количество цитирования автора в РИНЦ	
Индекс Хирша по РИНЦ	

Соискатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

*Руководитель  
кадровой службы*

\_\_\_\_\_ (указывается должность  
подписанта)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**М.П.**  
(подпись заверяется  
печатью организации)

## **Требования к оформлению** **Анкетные сведения**

Анкетные сведения об авторе выдвигаемой работы оформляются **на 2 листах** формата А4 книжной ориентации, **печать односторонняя**, на каждого автора **на бланке организации по месту его основной работы**.

Текст печатается шрифтом Times New Roman **кегель 12 через одинарный интервал по образцу (в табличной форме)**. В адресате указывается «Межведомственный совет по присуждению премий Правительства Российской Федерации в области науки и техники».

Должности соискателей указываются в соответствии с трудовой книжкой каждого автора – указывается **должность по основному месту работы** авторов с указанием **структурного подразделения** (как в приказе о назначении/штатном расписании), **учитывая регистр букв** (прописные/строчные) в соответствии с учредительными документами этих подразделений.

Например: доцент кафедры Лечебного факультета Института медицины, старший научный сотрудник лаборатории Центра технологий, главный специалист отдела Департамента инноваций и т.п.

Должности соискателей, занимаемые ими **по совместительству, не указываются!**

В случае отсутствия у автора ученой степени, ученого звания и (или) звания государственной академии указывается «**не имеет**».

В графе «Государственная премия / Премия Правительства РФ / Премия Президента РФ» при наличии указывается название премии (без наименования работы), название документа, которым присуждена премия, его номер и дата. Государственные награды и звания не указываются.

В случае отсутствия у автора статей, публикационной активности и/или патентов, свидетельств (в том числе свидетельства о регистрации программ ЭВМ, свидетельства стандартных справочных данных Росстандарта, национальные стандарты) указывается «**0**».

Анкетные сведения подписываются автором, **заверяются подписью работника отдела кадров (иного уполномоченного отдела) и печатью этого отдела или организации.**

Для авторов, не имеющих места работы на момент выдвижения, и неработающих пенсионеров сведения готовятся на бланке организации последнего основного места работы.

Если автор выдвигается посмертно, то сведения готовятся на бланке организации последнего места работы, указывается последнее место его работы, должность и дата его смерти (прилагается копия свидетельства о смерти). **В дополнительной строке указываются данные наследника** – степень родства, его фамилия, имя, отчество, домашний адрес, контактный телефон и электронная почта.

## АННОТАЦИЯ

---

(полное наименование головной выдвигающей организации по Уставу)

---



---

(наименование работы)

---

№	ФИО автора (без сокращения), ученая степень, ученое звание, звание гос. академии, должность (со структурным подразделением) и наименование организации ( <b>по основному месту работы</b> )
1	(руководитель работы)
2	, пенсионер с 05.10.2021
3	, уволен с 12.10.2022
...	(посмертно)

*(Рекомендуемая форма)*

**Краткое изложение содержания работы.**

**Основная научно-техническая идея.**

**Описание результатов и их значение для практики.**

**Объемы внедрения.**

**Достигнутый экономический и (или) социальный эффект от внедрения.**

## **Требования к оформлению** **Аннотация работы**

Аннотация работы оформляется **на 1 листе** формата А4 книжной ориентации, **печать двусторонняя** (страницы не нумеруются) и должна содержать:

1) на одной стороне листа (титульный лист) – **приложение № 6:**

полное наименование головной выдвигающей организации (по Уставу);

наименование работы (как в письме-выдвижении);

руководитель работы и авторский коллектив в табличной форме (**по образцу**) – фамилии, имена и отчества авторов (без сокращения), ученые степени и ученые звания, звания государственных академий, должности (со структурными подразделениями учитывая регистр букв) и наименование организации (**по основному месту работы**). Допускается сокращение наименования организаций согласно официальному сокращению – по Уставу организации.

Порядок перечисления авторов осуществляется как в письме-выдвижении.

Текст печатается шрифтом Times New Roman кегль 12 через одинарный интервал.

**Верхнее и левое поля первой страницы аннотации должны быть не менее 2,5 см.**

2) на второй стороне листа – **приложение № 7:**

краткое изложение содержания работы;

основная научно-техническая идея;

описание результатов и их значение для практики;

объемы внедрения – в каких организациях внедрено и используется;

достигнутый экономический и (или) социальный эффект от внедрения.

Текст печатается шрифтом Times New Roman кегль 12 через интервал 1,5 – 1,2.

**Верхнее и правое поля второй стороны аннотации должны быть не менее 2,5 см.**

Использование функции «Расстановка переносов» **не допускается.**

## РЕФЕРАТ – ПРЕЗЕНТАЦИЯ

---

(наименование работы)

*(содержание не более 10 листов, печать односторонняя)*

## **Требования к оформлению Реферат-презентация работы**

В реферате-презентации излагается краткое содержание работы; ее основная научно-техническая идея и практические достижения; указывается краткая оценка новизны, отличающая данную работу (актуальность, эффективность, результативность); сравнение с существующими отечественными и зарубежными аналогами, достигнутый экономический и/или социальный эффект.

**В тексте реферата-презентации не указываются ФИО и должности авторов, информация, которая позволит идентифицировать авторов работы.**

Реферат-презентация оформляется в красочном виде и может содержать иллюстрации (фотографии, графики, таблицы и т. д.).

На **первом листе** реферата-презентации указывается наименование документа, наименование работы (как в письме-выдвижении), далее содержание – **приложение № 10.**

**Объем реферата-презентации не должен превышать 10 листов, книжной ориентации формата А4, печать односторонняя.**

Текст печатается шрифтом Times New Roman кегель 14 через полуторный интервал.

Текст в таблицах, расположенных в реферате-презентации, печатается шрифтом Times New Roman кегель 12 через одинарный интервал.

Использование функции «Расстановка переносов» **не допускается.**

Реферат-презентация скрепляется скрепкой.

*Бланк головной  
выдвигающей организации*

Межведомственный совет  
по присуждению премий  
Правительства Российской Федерации  
в области науки и техники

### Справка о социально-экономическом эффекте

---

(полное наименование головной выдвигающей организации по Уставу)

---

(наименование работы)

Информация о социальном и (или) экономическом эффекте:

*Руководитель  
головной выдвигающей  
организации*

---

(указывается  
должность подписанта)

---

(подпись)

---

(ФИО)

**М.П.**  
(подпись заверяется печатью  
головной выдвигающей  
организации)

## **Требования к оформлению** **Справка о социально-экономическом эффекте**

Справка о социально-экономическом эффекте, подтверждающая экономический эффект и (или) социальный эффект от реализации работы, включая доход от коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности (доход от лицензирования, использования и др.) оформляется **на бланке головной выдвигающей организации в свободной форме**, без предъявления требований к объему (рекомендуется не более 5 страниц).

В адресате указывается «Межведомственный совет по присуждению премий Правительства Российской Федерации в области науки и техники».

**Справка о социально-экономическом эффекте подписывается руководителем головной выдвигающей организации и заверяется печатью головной выдвигающей организации.**

Также подтверждающие экономический и/или социальный эффект документы могут быть размещены на электронном носителе в папках «Документы, подтверждающие практическое применение работы» или «Дополнительные материалы» и могут включать в себя выписку из бухгалтерского баланса организации, заверенную руководителем и главным бухгалтером, копии договоров о предоставлении права использования результатов интеллектуальной деятельности/отчуждения прав на результаты интеллектуальной деятельности, оказания услуг, выполнения работ, изготовление и поставку и/или иных документов, на базе которых реализован промышленный выпуск продукции, копии патентов, свидетельств, актов внедрения, информацию о наличии нормативной документации, которая позволяет осуществлять производство материалов или технологию (технологические инструкции, рекомендации, методические материалы, технические условия), и т.п.

Текст печатается шрифтом Times New Roman кегль 14 через интервал 1,3.

Текст в таблицах (при наличии) печатается шрифтом Times New Roman кегль 12 через одинарный интервал.

РАБОТА

---

(наименование работы)

*(Фамилия и инициалы авторского коллектива)*

*Троицкий И.В.  
Левцкий А.С.  
Бахметьев С.С.  
Глушаков Р.Д.  
Ланская К.А.*

## **Требования к оформлению Работа**

В работе излагается основное содержание работы, приводятся полученные результаты, развернутые сведения об экономическом и (или) социальном эффекте, показываются масштабы реализации результатов работы, перспективы дальнейшего использования этих результатов, научно-технические и технико-экономические показатели работы. Также должны быть раскрыты: научная новизна разработок, основные характеристики новых технологий, техники, приборов, материалов, веществ, условий эксплуатации, дано сравнение с существующими отечественными и зарубежными аналогами, отмечена патентно-лицензионная ценность разработок; практическая ценность разработок; результаты внедрения разработок.

В работе необходимо указать источники финансирования работы, выдвигаемой на соискание премии.

**Работа должна содержать титульный лист – приложение № 10.**

Также рекомендуется оформить оглавление к работе.

Объем работы не должен превышать 100 листов книжной ориентации формата А4.

Текст печатается шрифтом Times New Roman кегель 14 через полуторный интервал.

Текст в таблицах, расположенных в описании, печатается шрифтом Times New Roman кегель 12 через одинарный интервал.

Работа может быть снабжена необходимыми иллюстрациями, схемами, таблицами и т.п., а также отзывами, заключениями, перечнем полученных патентов и свидетельств (в том числе свидетельств о регистрации программ ЭВМ, свидетельств стандартных справочных данных, национальных стандартов), списком литературы, опубликованной авторами по теме работы и подтверждающей творческий вклад каждого из авторов в данную работу. Рекомендуется указанную вспомогательную информацию размещать на электронном носителе в папках «Документы, подтверждающие практическое применение работы» или «Дополнительные материалы», чтобы не занимать место содержательной части работы.

**Работа представляется только в электронном виде** на электронном носителе в соответствующей папке (в форматах Word и PDF).

ОТ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество без сокращения)

\_\_\_\_\_  
(мобильный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ ВЫПЛАТ НА СЧЕТ, ОТКРЫТЫЙ В БАНКЕ  
(КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ)**

Я, \_\_\_\_\_, прошу перечислить  
(фамилия, имя, отчество без сокращения)

причитающуюся мне денежную часть премии на мой **счет**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Наименование банка (филиала/отделения банка)

БИК (филиала/отделения банка)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Корр. счет (филиала/отделения банка)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ИНН (филиала/отделения банка)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

КПП (филиала/отделения банка)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

## **Требования к оформлению** **Заявление о перечислении выплат на счет**

Заявление о перечислении выплат на счет, открытый **в российском банке** (кредитной организации) заполняется от руки или набирается на компьютере и подписывается лично автором.

Для корректного заполнения заявления **рекомендуется сначала получить выписку из банка с реквизитами для перевода**, а затем заполнить заявление (во избежание ошибок).

**Заполняются все данные без исключения:** номер счета физического лица (лицевого), наименование филиала/отделения банка, БИК филиала/отделения банка, ИНН филиала/отделения банка, **КПП** филиала/отделения банка и корреспондентский счет филиала/отделения банка.

Обращаем внимание, не все банки в своих выписках указывают КПП банка, в необходимо запрашивать реквизиты для перевода с КПП банка получателя.

КПП банка – это код причины постановки на учет, а не код подразделения банка, как часто ошибочно указывается в заявлениях.

Кроме того, часто неверно указывается наименование банка. Наименование банка должно совпадать с реквизитом «Наименование банка» в выписке (в случае, если в указанном пункте также указан № филиала или наименование отделения, то наименование банка так и указывается).

**Согласие**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. без сокращения)

зарегистрированный (ая) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

(кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие Минобрнауки России на обработку своих персональных данных.

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие); дата рождения, место рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания); номер контактного телефона и сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); сведения о трудовой деятельности; сведения о присвоении ученой степени, ученого звания; данные счета, открытого в банке (кредитной организации); сведения о званиях лауреата государственной премии или премии Правительства Российской Федерации; сведения о публикационной активности.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных между Минобрнауки России, Правительством Российской Федерации и третьими лицами в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

## **Требования к оформлению** **Согласие на обработку персональных данных**

Согласие на обработку персональных данных оформляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», и подписывается лично автором.

Текст печатается шрифтом Times New Roman кегель 12 через одинарный интервал.

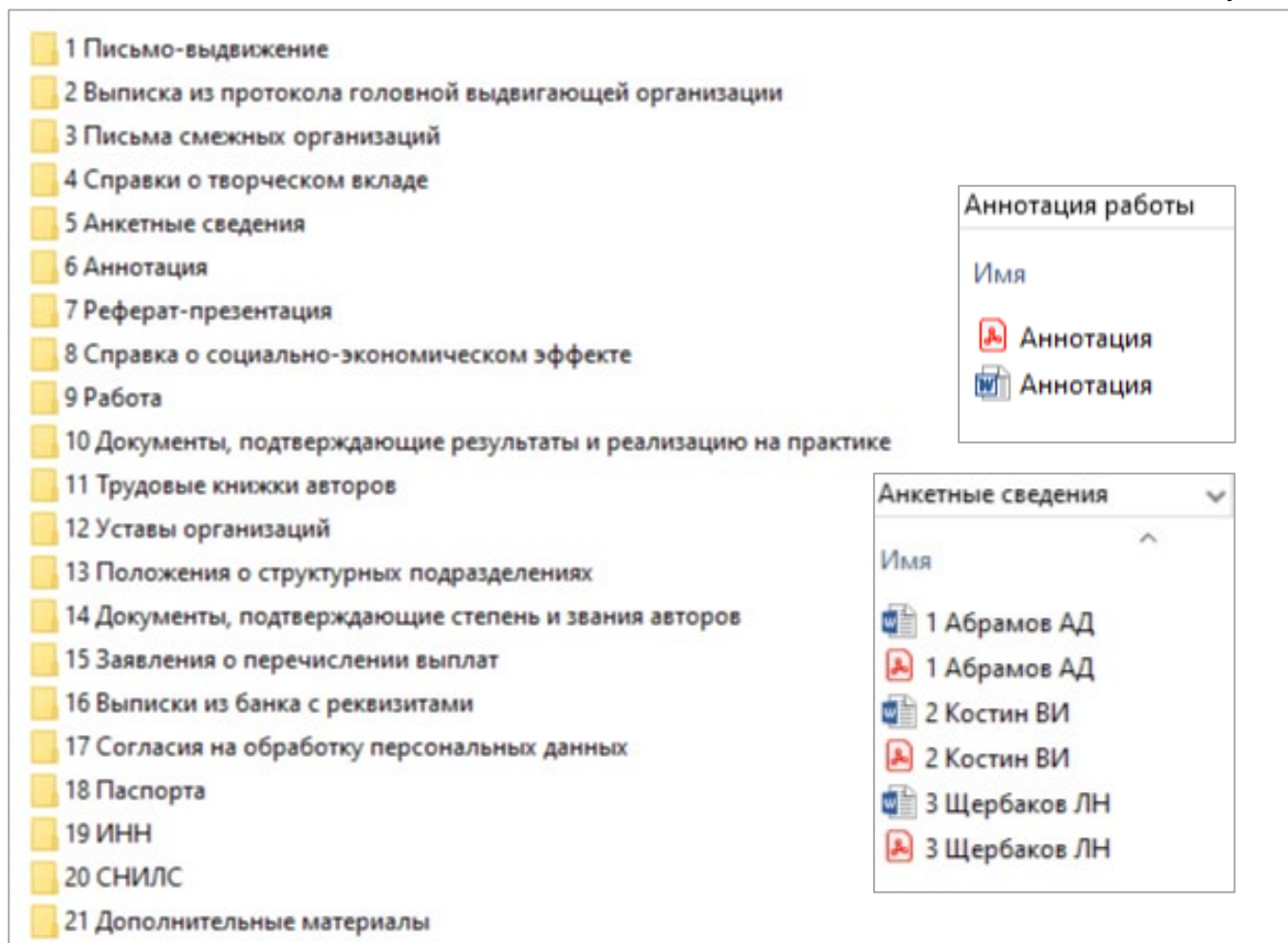
Согласие автора должно размещаться **на одной странице (как в образце)**.

**Заполнить необходимо только пропуски (ФИО, адрес регистрации, паспортные данные), дату и подпись.**

## Размещение документов на электронном носителе

На электронном носителе (флешке) создаются папки согласно Рисунку.

Рисунок



Все представленные документы, в том числе личные данные авторов (каждый документ в виде отдельного файла) представляются на флешке **в формате Adobe PDF** (скан должен был сделан аккуратно, четко и ровно, с подписями).

**Дополнительно:** письмо-выдвижение, выписка из протокола заседания головной выдвигающей организации, письма смежных организаций, справки о творческом вкладе и анкетные сведения об авторах (с бланком организации в редактируемом формате, цифровой), аннотация, реферат-презентация, также представляются **в формате Word** в соответствующих папках.

**ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ:** некоторые документы авторов предоставляются **только на электронном носителе** в соответствующих папках:

- ✓ Работа, выдвигаемая на соискание премии
- ✓ Документы, подтверждающие достигнутые результаты и их реализацию на практике не менее 1 года;

*Документы, подтверждающие достигнутые результаты и их реализацию на практике не менее 1 года оформляются в свободной форме (без предъявления требований к объему). К таким документам могут быть отнесены: письма организаций, подтверждающие внедрение работы, выдвинутой на соискание премии, в данной организации, отзывы, экспертные заключения, перечни полученных патентов и свидетельств, и другие материалы по работе.*

- ✓ Документы, подтверждающие наличие у автора ученой степени, ученого звания, звания государственной академии (сканы дипломов, аттестатов);
- ✓ Паспорт каждого автора (2-я и 3-я страница паспорта и страница актуальной регистрации каждого автора (на одной странице));
- ✓ ИНН каждого автора (скан свидетельства);
- ✓ СНИЛС каждого автора (скан полиса);
- ✓ Дополнительные материалы (при наличии).

*В дополнительные материалы могут быть включены: список трудов и литературы, опубликованной авторами по теме работы и подтверждающей творческий вклад каждого из авторов в данную работу, иллюстрации, схемы, таблицы и т.п., а также отзывы, заключения, перечни полученных патентов и свидетельств, дипломы и награды и другие материалы по работе.*

*Кроме того, приветствуется предоставление фото и видеоматериалов по работе, выдвинутой на соискание премии, отражающих основные этапы и результаты работы. Видеоролики могут представлять собой репортажный выпуск о работе, включая краткие интервью, технологический процесс и т.п.*

*Рекомендуемые технические характеристики видеороликов: разрешение full hd – 4k; исходники, некрашенные (с указанием цветового пространства, в котором снят материал). Если есть только крашенный материал, то кодек h.264 или h.265.*

В случае отсутствия каких-либо документов, например, если у авторского коллектива нет ученых степеней и званий, или в работе отсутствуют смежные организации (т.е. писем смежных организаций не будет), то папка на электронном носителе с соответствующим названием документов **не создается**.

Флешка помещается в почтовый конверт и прилагается к комплекту № 1.