

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)



ПОЛОЖЕНИЕ
о процедуре проведения выборов ректора
ФГБОУ ВО
«Гжельский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру проведения выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Гжельский государственный университет» (ГГУ) и разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2018 г. № 1396 «О начале приема документов кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2018 № 35н «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству науки и высшего образования Российской Федерации»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования»,
- Уставом ГГУ.

1.2. Ректор избирается из числа кандидатур, согласованных с Аттестационной комиссией по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Аттестационная комиссия), тайным голосованием на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся (далее – Конференция) на срок до пяти лет.

1.3. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются:

- перечень комплекта материалов по кандидату на должность ректора (приложение 1);
- форма заявления о намерении участвовать в выборах в качестве кандидата на должность ректора (приложение 2);
- форма заявления в Аттестационную комиссию (приложение 3);
- рекомендуемый образец сведений о кандидате (приложение 4);

- форма согласия на проверку и обработку представленных сведений кандидатом (приложение 5);
- форма единого бюллетеня для тайного голосования по выборам ректора (приложение 6);
- список кандидатов в делегаты на Конференцию по выборам ректора ГГУ (приложение 7).

1.4. Дата проведения выборов ректора определяется Ученым советом университета с учетом графика заседаний Аттестационной комиссии по согласованию с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность ректора

2.1. К кандидатам на должность ректора предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее профессиональное образование;
- дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики;
- наличие ученой степени и ученого звания;
- стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет.

2.2. Должность ректора может замещаться лицом в возрасте не старше 65 лет.

2.3. Ректор (кандидат на должность ректора) должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; приоритетные направления развития научной деятельности в Российской Федерации; теорию и методы управления образовательными системами; методические и нормативные документы, касающиеся сферы подготовки специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования; основы налогового, экономического и экологического, трудового законодательства; научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего профессионального и дополнительного профессионального образования; правила по охране труда и пожарной безопасности, гражданской обороны.

3. Комиссия по выборам ректора

3.1. Для подготовки и проведения выборов ректора, а также контроля за соблюдением требований настоящего Положения решением Ученого совета ГГУ создается комиссия по выборам ректора (далее – Комиссия).

3.2. Комиссия формируется из числа работников ГГУ, не имеющих намерения выдвигать свою кандидатуру на должность ректора. Деятельностью Комиссии руководит её председатель, за оформление документации отвечает секретарь Комиссии.

3.3. Количественный и персональный состав Комиссии определяется решением Ученого совета.

3.4. Комиссия самостоятельно избирает председателя и секретаря Комиссии, определяет обязанности членов Комиссии.

3.5. В случае если член Комиссии намерен выдвинуть свою кандидатуру на должность ректора, то решением Комиссии он выводится из состава Комиссии. Решения Ученого совета об изменении количественного и персонального состава комиссии в этом случае не требуется и включение в состав комиссии нового члена не производится.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если в них участвует не менее 2/3 членов ее списочного состава.

3.7. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя Комиссии. Все решения Комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем Комиссии.

3.8. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- информирует работников и обучающихся ГГУ о ходе подготовки и проведения выборов путем размещения информации, в том числе настоящего Положения, а также информации о составе и режиме работы Комиссии, на официальном сайте и досках объявлений;

- осуществляет контроль за соблюдением процедуры выдвижения (поддержки) кандидатур на должность ректора;

- принимает, регистрирует и хранит документы, поступившие от кандидатов на должность ректора;

- формирует и представляет на рассмотрение Ученому совету список кандидатов на должность ректора, представивших в установленные сроки все необходимые документы;

- в случае нарушения процедуры выдвижения кандидата, в том числе сроков выдвижения и подачи документов, а также представления недостоверных или неполных сведений, уведомляет лицо, намеренное участвовать в выборах на должность ректора, об отказе в регистрации его кандидатуры;

- письменно уведомляет лицо, намеренное участвовать в выборах на должность ректора, о включении в список кандидатов на должность ректора, представляемый на рассмотрение Ученому совету;

- направляет утвержденный решением Ученого совета список кандидатов на должность ректора в Аттестационную комиссию;

- по результатам рассмотрения Аттестационной комиссией письменно уведомляет кандидатов на должность ректора о согласовании их кандидатур;

- размещает на официальном сайте и досках объявлений в течение одного рабочего дня с момента получения соответствующего уведомления из Аттестационной комиссии информацию о кандидатурах, согласованных с Аттестационной комиссией, а также информацию о том, где можно ознакомиться с программами кандидатов на должность ректора и их основными положениями;

- оказывает содействие кандидатам на должность ректора, прошедшим согласование с Аттестационной комиссией, в организации встречи с работниками и обучающимися;

- обеспечивает кандидатам на должность ректора равные возможности проведения агитации в предвыборный период;

- осуществляет контроль за соблюдением процедуры проведения выборов делегатов Конференции;

- принимает и регистрирует документы по избранию делегатов Конференции, формирует полный список делегатов Конференции;

- осуществляет подготовку к проведению Конференции, в том числе организует изготовление временных удостоверений, мандатов делегатов Конференции, единых бюллетеней для тайного голосования по выборам ректора, установленных настоящим Положением, других документов, необходимых для проведения Конференции;

- представляет в Министерство науки и высшего образования РФ итоги Конференции в течение трех календарных дней после проведения Конференции;

- осуществляет иные мероприятия, необходимые для проведения выборов ректора.

3.9. Комиссия по выборам ректора вправе разрешить досрочное голосование, но не более чем за 14 дней до дня проведения Конференции, в том случае, если делегат Конференции не может принять участие в голосовании в день проведения Конференции по уважительным причинам (выполнение служебных обязанностей, в том числе, выезд в служебную командировку, по семейным обстоятельствам, по болезни и др.). В этом случае по заявлению делегата ему выдается под расписку избирательный бюллетень с фамилиями всех кандидатур на должность ректора. Делегат заполняет бюллетень и в присутствии не менее 3-х членов Комиссии по выборам ректора, включая председателя Комиссии, опускает его в специально подготовленную и опечатанную Комиссией урну для досрочного голосования.

Урна предварительно опечатывается мастичной печатью или пломбируется в присутствии не менее 3-х членов Комиссии, о чем составляется акт. Печать (пломбир) хранится в сейфе у главного бухгалтера.

Урна хранится в кабинете председателя Комиссии по выборам ректора. Урна передается Счетной комиссией при проведении Конференции по выборам ректора в присутствии не менее трех членов Комиссии по выборам ректора, включая председателя Комиссии.

4. Порядок выдвижения кандидатур на должность ректора

4.1. Выдвижение кандидатов на должность ректора и представление кандидатами документов в Комиссию начинается с **21 февраля 2019 года** и заканчивается не позднее **04 марта 2019 года**.

4.2. Выдвижение кандидатур на должность ректора осуществляется в следующем порядке:

- выдвижения кандидатуры субъектами выдвижения;
- самовыдвижение.

4.3. Право выдвижения кандидата на должность ректора принадлежит следующим субъектам выдвижения:

- Ученому совету университета;
- общему собранию структурного подразделения (иных структурных подразделений) университета;
- гражданину Российской Федерации, соответствующему требованиям на должность ректора (самовыдвижение).

4.4. На должность ректора может быть выдвинуто неограниченное число кандидатур, но не менее двух.

4.5. Решение о выдвижении кандидата на должность ректора принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании Ученого совета университета, общего собрания иного структурного подразделения (иных структурных подразделений) университета и оформляется протоколом.

4.6. Самовыдвижение оформляется письменным заявлением о намерении принять участие в выборах ректора.

4.7. Голосование за выдвижение кандидатуры на должность ректора является открытым.

4.8. Заседания субъектов выдвижения оформляются протоколом. Для документального оформления принятых решений субъекты выдвижения выбирают из своего состава председателя и секретаря.

4.9. Лица, намеренные участвовать в выборах на должность ректора не позднее **16.00 час. (МСК) 04 марта 2019** представляют в Комиссию следующие документы:

1. заявление о намерении принять участие в выборах ректора Университета (приложение 2);

2. документы, представляемые кандидатами на должность ректора ГГУ, в Аттестационную комиссию:

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (приложение 3);

- сведения о кандидате не прошитые, не более 4-х листов (приложение 4);

- согласие на проверку и обработку сведений о кандидате (приложение 5);

- предложения кандидата по реализации программы развития образовательной организации в бумажном варианте (в 2-х экземплярах,

пронумерованную, прошитую и подписанную кандидатом) и на электронном носителе;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (оригинал);

- заверенные кадровой службой кандидата по основному месту работы (для работников ГГУ), нотариально заверенные (для не работающих в ГГУ) копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

- заверенные кадровой службой кандидата по основному месту работы (для работников ГГУ), нотариально заверенные (для не работающих в ГГУ) копии документов о наличии: дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления; дополнительного профессионального образования в области управления персоналом; дополнительного профессионального образования в области управления проектами; дополнительного профессионального образования в области менеджмента и экономики (4 отдельных документа на каждое направление ДПО);

- заверенные кадровой службой кандидата по основному месту работы (для работников ГГУ), нотариально заверенные (для не работающих в ГГУ) копии документов о наличии научно-педагогического стажа не менее 5 лет;

- согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности);

- выписку из протокола заседания ученого совета университета или собраний работников структурных подразделений о выдвижении кандидата на должность ректора ГГУ;

- выписку из решения ученого совета о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации (в случае представления образовательной организацией предложений по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации);

- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

Перечисленные в п. 4.9. документы представляются в Комиссию лицом, намеренным участвовать в выборах на должность ректора лично, одновременно, в полном объеме. Документы принимаются по адресу: Московская область, Раменский район, пос. Электроизолятор, д. 67, кабинет 215. Часы работы Комиссии ежедневно, с понедельника по четверг с 10.00 до

18.00, в пятницу с 10.00 до 16.00, перерыв с 12-30 до 13-30 час. Контактный телефон (8-499) 553-80-02.

4.10. Члены Комиссии регистрируют представленные документы и составляют опись полученных документов (в двух экземплярах). Опись заверяется подписью члена Комиссии и лица, намеренного участвовать в выборах на должность ректора.

4.11. Комиссия в трехдневный срок после получения документов, перечисленных в п. 4.9 принимает решение об их приеме или отказе в приеме.

4.12. Комиссия отказывает в приеме документов в случаях:

- нарушения установленного срока представления документов;
- непредставления кандидатом одного или нескольких документов, предусмотренных п. 4.9 настоящего Положения;
- если один или несколько документов оформлены или заверены в ином порядке, чем это предусмотрено приложением 1 настоящего Положения или не оформлены (не заверены) вообще.

4.13. Решение о приеме или отказе в приеме документов принимается Комиссией коллегиально. О принятом решении комиссия сообщает кандидату письменно.

5. Порядок представления кандидатур на должность ректора в Аттестационную комиссию

5.1. Комиссия по выборам ректора рассматривает документы, представленные кандидатами на должность ректора **до 06 марта 2019 года** включительно и направляет список кандидатов на должность ректора в Ученый совет университета для утверждения.

5.2. Ученый совет вправе не утвердить кандидата на должность ректора, либо снять с рассмотрения уже утвержденную ранее кандидатуру при выявлении любого из нижеуказанных обстоятельств:

- несоответствия кандидата квалификационным и иным требованиям, установленным настоящим Положением;
- несоответствия сведений, указанных в представленных документах;
- представления подложных и (или) поддельных документов;
- отсутствие справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

5.3. Ученый совет университета **не позднее 11 марта 2019 года** утверждает список кандидатов на должность ректора. Утверждение списка кандидатов на должность ректора может проводиться путем открытого голосования по кандидатурам.

5.4. Комиссия письменно извещает кандидатов об утверждении их кандидатур решением Ученого совета или отказе в утверждении либо снятии с рассмотрения с указанием основания отказа в течение трех календарных дней с момента принятия соответствующего решения.

5.5. После утверждения списка кандидатов на должность ректора решением Ученого совета Комиссия направляет в период до **15.03.2019** список кандидатов для рассмотрения в Аттестационную комиссию.

5.6. В Аттестационную комиссию по каждому кандидату на должность ректора представляются документы, указанные в подп. 2 п. 4.9 Положения.

5.7. Аттестация кандидатов на должность руководителя образовательной организации проводится **29.03.2019**.

5.8. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает решение об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и о рекомендации Министерству науки и высшего образования Российской Федерации назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации.

5.9. Кандидат на должность ректора имеет право снять свою кандидатуру на любом этапе выборной кампании, но не позднее начала процедуры тайного голосования на Конференции.

6. Проведение кандидатами на должность ректора предвыборной агитации

6.1. Не позднее, чем за 10 дней до проведения Конференции, Комиссия размещает на официальном сайте и досках объявлений утвержденный решением Ученого совета университета и согласованный Аттестационной комиссией список кандидатов на должность ректора с указанием занимаемых должностей, мест работы, ученых степеней и (или) ученых званий; информацию о том, где можно ознакомиться с программами кандидатов; информацию о дате и месте проведения Конференции.

6.2. Кандидаты на должность ректора, согласованные с Аттестационной комиссией, вправе проводить агитацию, в том числе размещать на информационных стендах и официальном сайте ГГУ свою программу, биографию и иные материалы по усмотрению кандидата, а также принимать участие в собраниях работников и обучающихся коллективов структурных подразделений университета.

6.3. Агитация начинается со дня размещения согласованного Аттестационной комиссией списка кандидатов на сайте и досках объявлений и заканчивается за один день до проведения Конференции. Формы агитации, даты и время проведения собраний должны быть согласованы с Комиссией заранее.

6.4. Комиссия осуществляет контроль за соблюдением этических норм при проведении агитации, в случае необходимости проверяет достоверность информации, связанной с ходом предвыборной кампании, не допускает ущемления чести и достоинства кандидатов, нарушения их прав.

7. Порядок избрания делегатов на Конференцию по выборам ректора

7.1. На Конференции должны быть представлены все категории работников и обучающихся. При этом члены Ученого совета университета должны составлять не более 50 процентов общего числа делегатов.

7.2. Делегатами на Конференцию становятся работники, которые имеют основное место работы в ГГУ, продолжают работать по состоянию на дату проведения Конференции и добровольно изъявили желание стать делегатом Конференции. Списки делегатов на Конференцию от работников формируются на основании сведений, представленных в Комиссию по выборам руководителями структурных подразделений, о лицах, желающих принять участие в качестве делегатов (приложение 7).

7.3. Делегаты на Конференцию от обучающихся избираются на собраниях по выдвижению делегатов, проводимых на общих собраниях факультетов и колледжа. Делегаты избираются открытым голосованием, простым большинством голосов участников собрания обучающихся в количестве не менее 3 % общей численности обучающихся по очной форме обучения.

7.4. Выписки из протоколов общих собраний обучающихся по выдвижению делегатов на Конференцию представляются в Комиссию по выборам ректора.

7.5. Комиссия составляет общий список делегатов Конференции работников и обучающихся и обеспечивает выдачу удостоверений делегатов Конференции.

8. Дата проведения Конференции по выборам ректора

8.1. Дата проведения Конференции определяется Ученым советом после заседания Аттестационной комиссии и согласовывается с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

9. Процедура проведения Конференции

9.1. Конференция считается правомочной, если в ней приняли участие не менее 2/3 списочного состава делегатов Конференции.

9.2. Комиссия по выборам ректора организует регистрацию делегатов Конференции.

9.3. Конференцию открывает и ведет председатель Комиссии по выборам ректора. Секретарем Конференции является ответственный секретарь Комиссии.

9.4. Председатель Конференции:

- на основании данных о регистрации делегатов Конференции ставит на открытое голосование вопрос о начале работы Конференции;
- предлагает избрать президиум Конференции;

- проводит голосование по избранию рабочих органов Конференции - секретариата (не менее трех человек), мандатной (не менее трех человек) и счетной (не менее трех человек) комиссий;
- ставит на утверждение повестку дня и регламент работы Конференции;
- предоставляет возможность для выступления делегатам Конференции;
- проводит голосование по всем вопросам повестки дня Конференции, требующим принятия решения, и объявляет его результаты;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы Конференции и ее рабочих органов;
- предоставляет слово председателям рабочих органов Конференции для оглашения результатов их работы;
- отвечает на вопросы делегатов Конференции и дает устные справки по запросу;
- обеспечивает порядок в зале проведения Конференции;
- в необходимых случаях ставит на голосование предложения делегатов Конференции;
- объявляет о начале и окончании тайного голосования;
- объявляет перерывы;
- обеспечивает и контролирует ведение протоколов Конференции;
- предупреждает выступающего о нарушении им регламента работы Конференции и в случае повторного нарушения – лишает его слова;
- предупреждает выступающего в случае выступления не по существу, а при повторном нарушении – лишает его слова;
- ставит на голосование вопрос о сроке назначения на должность ректора;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для проведения Конференции.

9.5. Конференция открытым голосованием избирает из своего состава мандатную комиссию по проверке полномочий делегатов Конференции и счетную комиссию. Мандатная и счетная комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря.

9.6. Председатель мандатной комиссии Конференции оглашает ее решение о проверке полномочий делегатов конференции. Данное решение утверждается делегатами Конференции.

9.7. В протоколе заседания мандатной комиссии должны быть следующие данные:

- заключение об утверждении или не утверждении регистрационных листов;
- заключение об отсутствии (наличии) нарушений процедуры выдвижения делегатов Конференции (на основе выписок из протоколов общих собраний структурных подразделений (групп структурных подразделений), студенческой Конференции, общего собрания аспирантов и докторантов очной формы обучения);

– число зарегистрированных делегатов Конференции.

9.8. Председатель Конференции оглашает список кандидатов на должность ректора, утвержденный Ученым советом университета и согласованный с Аттестационной комиссией Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

9.9. Кандидатам на должность ректора предоставляется время для выступления. Делегаты Конференции вправе задать им вопросы. По окончании выступления кандидатов и их ответов на вопросы вправе выступить делегаты конференции.

9.10. Председатель Конференции объявляет о проведении тайного голосования.

9.11. Члены счетной комиссии раздают делегатам Конференции бюллетени для тайного голосования (далее – бюллетень). Число бюллетеней равно списочному составу делегатов Конференции. На обороте бюллетеня ставится подпись председателя и секретаря Комиссии по выборам ректора. Каждый делегат Конференции получает один бюллетень под расписку и голосует лично. Голосование за других лиц не допускается.

9.12. Счетная комиссия начинает подсчет голосов делегатов Конференции сразу после окончания голосования. Перед началом подсчета голосов председатель счетной комиссии с привлечением других ее членов подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени. При подсчете голосов счетная комиссия признает недействительными бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление делегата Конференции, а также бюллетени неустановленной формы.

9.13. После подсчета голосов счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования, в котором указываются следующие данные:

- общее число делегатов Конференции;
- число зарегистрированных делегатов Конференции;
- число выданных бюллетеней;
- число погашенных бюллетеней;
- число бюллетеней, оказавшихся в ящике для голосования;
- число действительных бюллетеней;
- число бюллетеней, признанных недействительными;
- число голосов, поданных за каждого кандидата на должность ректора.

9.14. По окончании подсчета голосов счетная комиссия печатывает конверт с бюллетенями.

9.15. Протокол об итогах голосования подписывается всеми членами счетной комиссии. Протокол счетной комиссии оглашается ее председателем и утверждается делегатами Конференции.

9.16. Избранным считается кандидат, набравший более половины голосов делегатов Конференции, принявших участие в голосовании. Если ни один из кандидатов не получил более половины голосов делегатов Конференции, принявших участие в голосовании, то Конференция принимает решение о проведении второго тура голосования, в котором принимают участие

два кандидата, набравшие наибольшее количество голосов в первом туре. Избранным по результатам второго тура считается кандидат, получивший более половины голосов делегатов Конференции, принявших участие в голосовании.

9.17. Выборы признаются Конференцией несостоявшимися, если ни один из кандидатов не набрал более половины голосов делегатов конференции, принявших участие в голосовании.

9.18. На основании протокола об итогах голосования Конференция принимает одно из следующих решений:

- а) об избрании ректора университета;
- б) о назначении второго тура голосования;
- в) о признании выборов несостоявшимися.

9.19. В случае признания выборов несостоявшимися процедура проведения выборов (начиная с согласования с Минобрнауки РФ новой даты выборов) должна включать проведение заново всех вышеуказанных мероприятий.

9.20. Решение Конференции и иные необходимые документы направляются председателем Комиссии по выборам ректора в Министерство образования и науки РФ.

10. Заключительные положения

10.1. Избранный на Конференции кандидат на должность ректора университета приступает к исполнению обязанностей ректора с даты, предусмотренной трудовым договором, заключаемым между ним и Минобрнауки РФ, а также приказом Минобрнауки РФ об утверждении его в должности ректора.

10.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются решением Ученого совета университета.

Секретарь ученого совета ГГУ

Н. В. Осипова

Перечень комплекта материалов по кандидату на должность ректора.

1. Заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (приложение 3);
2. Сведения о кандидате не прошитые, не более 4-х листов (приложение 4);
3. Согласие на проверку и обработку сведений о кандидате (приложение 5);
4. Предложения кандидата по реализации программы развития образовательной организации в бумажном варианте (в 2-х экземплярах, пронумерованную, прошитую и подписанную кандидатом) и на электронном носителе;
5. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (оригинал);
6. Заверенные кадровой службой кандидата по основному месту работы (для работников ГГУ), нотариально заверенные (для не работающих в ГГУ) копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
7. Заверенные кадровой службой кандидата по основному месту работы (для работников ГГУ), нотариально заверенные (для не работающих в ГГУ) копии документов о наличии: дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления; дополнительного профессионального образования в области управления персоналом; дополнительного профессионального образования в области управления проектами; дополнительного профессионального образования в области менеджмента и экономики (4 отдельных документа на каждое направление ДПО);
8. Заверенные кадровой службой кандидата по основному месту работы (для работников ГГУ), нотариально заверенные (для не работающих в ГГУ) копии документов о наличии научно-педагогического стажа не менее 5 лет;
9. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного

управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности);

10. Выписка из протокола заседания ученого совета университета или собраний работников структурных подразделений о выдвижении кандидата на должность ректора ГГУ;

11. Выписка из решения ученого совета о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации (в случае представления образовательной организацией предложений по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации;

12. Дополнительные документы по усмотрению кандидата.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О НАМЕРЕНИИ УЧАСТВОВАТЬ В ВЫБОРАХ В КАЧЕСТВЕ КАНДИДАТА НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА

В комиссию по выборам ректора
ФГБОУ ВО «Гжельский государственный
университет»

от _____

фамилия

имя

отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с объявлением о проведении выборов ректора ФГБОУ ВО ГГУ заявляю о намерении участвовать в выборах в качестве кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет».

С Положением о процедуре проведения выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Гжельский государственный университет ознакомлен (а).

Необходимые документы прилагаю.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

дата

подпись

Председателю Аттестационной комиссии
Министру науки и высшего образования
Российской Федерации

М.М. Котюкову

от кандидата на должность ректора

(наименование университета)

(ФИО)

адрес: _____

телефон: _____

электронная почта: _____

Заявление

Прошу рассмотреть мои документы и провести мою
аттестацию в качестве кандидата на должность ректора

(наименование университета)

на заседании Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителя образовательной организации,
подведомственной Министерству науки и высшего образования Российской
Федерации.

Необходимые документы прилагаются.

Приложение:

(дата)

(подпись/расшифровка)

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.

2. Сведения об образовании:

окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.

3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.

4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.

5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

6. Тематика и количество научных трудов.

7. Сведения о наградах, почетных званиях.

8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

9. Владение иностранными языками.

10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.

11. Сведения о работе.¹

12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.

13. Рекомендации структурного подразделения образовательной организации, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение), или рекомендации структурного подразделения Министерства, выдвинувшего кандидатуру.

Решением _____

от _____

№ _____

(уполномоченный орган управления образовательной организацией)

в порядке, предусмотренном уставом, _____
(Ф.И.О. кандидата)

включен в список кандидатов на должность ² _____
(наименование должности, полное наименование организации)

(наименование руководителя
уполномоченного органа
управления образовательной
организацией)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.

² Заполняется в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания.

³ В случае если сведения заполняются о кандидате на должность руководителя образовательной организации, который является руководителем уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией, документ подписывает его заместитель.

(наименование должности
руководителя структурного
подразделения Министерства,
осуществляющего кадровую
политику
в отношении руководителей
подведомственных Министерству
организаций)

(подпись)
Место печати
Министерства

(Ф.И.О.)

Ознакомлен и подтверждаю

(подпись)

(Ф.И.О. кандидата)

⁴ Заполняется в случае представления кандидатуры структурным подразделением Министерства, осуществляющим кадровую политику в отношении руководителей подведомственных Министерству организаций, по согласованию со структурным подразделением Министерства, осуществляющим координацию деятельности образовательной организации.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(-ая) по адресу _____

_____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, зарегистрированного по адресу: г. Москва, ул. Тверская д.11, строения 1 и 4, Брюсов пер., д. 11 и д.21, строения 1 и 2, ул. Солянка, д. 14, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, в том числе:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));

13) сведения о трудовой деятельности;

14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

16) сведения об ученой степени;

17) сведения об ученом звании;

18) информация о владении иностранными языками, степень владения;

19) фотография;

20) сведения о прохождении федеральной государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

21) сведения о пребывании за границей;

22) информация о наличии или отсутствии судимости;

23) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

24) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

25) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

26) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

27) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

Я ознакомлен(-а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в _____

_____;
(наименование Учреждения)

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство науки и высшего образования Российской Федерации вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм.);

после увольнения (прекращения трудовых отношений) мои персональные данные будут храниться в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

ФОРМА ЕДИНОГО БЮЛЛЕТЕНЯ ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА

ЕДИНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования на Конференции по выборам ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Гжельский государственный университет»

	Фамилия, имя, отчество кандидата на должность ректора
1	
2	

Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).

Недействительным признается бюллетень, в котором оставлены оба кандидата, вписаны другие фамилии, обнаружены пометки, исправления, подчистки, не позволяющие достоверно установить волеизъявление лица.

СПИСОК КАНДИДАТОВ В ДЕЛЕГАТЫ
на Конференцию по выборам ректора ГГУ
(образец)

№ п/п	Ф.И.О делегата	Занимаемая должность/группа	Место работы/учебы (факультет, отделение)	Согласие, подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				