

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Глазовский государственный педагогический институт
имени В. Г. Короленко»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

протокол от «28» 11 2016 г. № 7

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

от 28.11.2016 № 142

ПОЛОЖЕНИЕ

о процедуре проведения выборов ректора
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Глазовский государственный педагогический институт
имени В. Г. Короленко»

Глазов 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру проведения выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт им. В.Г. Короленко» (далее - Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с 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»;

— Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в ред. от 01.05.2016);

— приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.03.2015 № 240 «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства образования и науки 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»;

— письмом Федерального агентства по образованию от 21.09.2006 № 18-02-10/08 «О процедуре избрания ректоров вузов»;

— Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт им. В.Г. Короленко»;

— письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2016 года № НТ-1469/12 «О начале процедуры выборов ректора».

1.3. Выборы ректора Института (далее - Ректор) проводятся в связи с наличием вакантной должности Ректора.

1.4. Ректор избирается из числа кандидатур, прошедших обязательную аттестацию в Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - Аттестационная комиссия), тайным голосованием на конференции работников и обучающихся Института (далее - Конференция) на срок до пяти лет.

1.5. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются:

— форма заявления о намерении участвовать в выборах в качестве кандидата на должность Ректора (Приложение №1);

— форма заявления о согласии быть избранным от структурного подразделения (в свободной форме);

— форма сведения о кандидате (Приложение №2);

— форма протокола общего собрания работников структурного подразделения (группы структурных подразделений) с указанием решения о выдвижении кандидата на должность Ректора и явочного листа к нему (Приложение №3);

— форма протокола общего собрания работников структурного подразделения (группы структурных подразделений) с указанием решения об избрании делегата на конференцию и явочного листа (Приложение №4);

— форма единого бюллетеня для тайного голосования по выборам Ректора (Приложение №5).

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КАНДИДАТАМ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА

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

- высшее образование;
- дополнительное профессиональное образование по четырем направлениям: 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 (ст. 332 ТК РФ).

2.3. Кандидат на должность Ректора должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего 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 и дополнительного профессионального образования; основы налогового, экономического и экологического, трудового законодательства; научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего 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 Института создается комиссия по выборам Ректора (далее - Комиссия).

3.2. Количественный и персональный состав комиссии утверждается решением Ученого совета Института в количестве не более 7 человек. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители профсоюзных организаций и кадровой службы Института.

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

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

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

3.6. 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. Протоколы комиссии по подготовке и проведению конференции по выборам Ректора ведутся секретарем Комиссии и после завершения ее полномочий передаются секретарю Ученого совета Института.

3.7. Для работы Комиссии определяется помещение и выделяется необходимое оборудование. Информация о местонахождении Комиссии и график ее работы размещается

на официальном сайте и на досках объявлений в местах, определенных для размещения информации о процедуре выборов Ректора.

3.8. Местами для размещения информации о процедуре выбора ректора определить доски объявлений во входной группе первого и третьего учебного корпуса (в дальнейшем – доски объявлений Института). Информация о выборах ректора, расположенная вне досок объявлений Института подлежит изъятию комендантами учебных корпусов и заведующими общежитий для передачи в Комиссию.

3.9. Комиссия:

- разрабатывает проект положения о выборах Ректора и представляет его Ученому совету Института;

- информирует работников и обучающихся Института 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 Института;

- осуществляет контроль за соблюдением процедуры выдвижения кандидатур на должность Ректора, направляет своим решением представителя из числа членов Комиссии на общее собрание работников структурных подразделений (групп структурных подразделений) Института;

- разрабатывает и утверждает формы документов, подаваемых кандидатами на должность Ректора, формы единого бюллетеня для тайного голосования по выборам ректора;

- принимает, регистрирует и хранит документы, поступившие от структурных подразделений Института по выдвижению кандидатов на должность Ректора;

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

- формирует и представляет на рассмотрение Ученому совету Института 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, принимает решение об отказе в его регистрации и письменно 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 Института;

- направляет утвержденный решением Ученого совета Института список кандидатов на должность Ректора для согласования в совет Ректоров Удмуртской Республики;

- направляет утвержденный решением Ученого совета Института список кандидатов на должность Ректора для определения позиции Главе Удмуртской Республики;

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

- по результатам рассмотрения Аттестационной комиссией письменно уведомляет кандидатов на должность Ректора о согласовании (не согласовании) их кандидатур;

- доводит до сведения работников и обучающихся Института информацию о кандидатурах, прошедших аттестацию в Аттестационной комиссии с указанием сведений о месте и дате рождения, полученном образовании, месте работы, должности, ранее занимаемых должностях и местах работы, ученой степени и ученом звании, структурных подразделениях, выдвинувших кандидатуру, или самовыдвижении, а также время и место проведения Конференции и информацию, где можно ознакомиться с программами

кандидатов и их основными положениями в течении одного рабочего дня с момента получения соответствующего уведомления из Аттестационной комиссии;

— обеспечивает кандидатам на должность Ректора равные возможности проведения агитации в предвыборный период;

— разрабатывает график встреч кандидатов на должность Ректора, прошедшим аттестацию в Аттестационной комиссии, с работниками и обучающимися Института с момента получения соответствующего уведомления из Аттестационной комиссии, но не позднее 10 (десяти) календарных дней до дня, предшествующей дате проведения Конференции;

— доводит до сведения работников и обучающихся Института информацию о нормах представительства на Конференцию;

— 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 образования и науки РФ итоги Конференции в течение трех календарных дней после проведения Конференции;

— комиссия осуществляет свои полномочия с момента ее создания на основании решения Ученого совета Института. Деятельность и полномочия Комиссии завершаются с момента утверждения ректора приказом Министерства образования и науки РФ;

— осуществляет иные мероприятия, необходимые для проведения выборов Ректора.

3.10. Материально-техническое обеспечение организации и проведения Конференции осуществляет администрация Института.

3.11. Место расположения Комиссии: ул. Первомайская, д.25. (кабинет 116).

4. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА

4.1. Кандидатуры на должность ректора выдвигаются после принятия настоящего Положения Ученым советом Института и утверждения его в установленном порядке, в период с 29 ноября 2016 года по 08 декабря 2016 года.

4.2. Выдвижение кандидатур на должность Ректора может осуществляться в следующем порядке:

— выдвижение кандидатуры структурными подразделениями (группами структурных подразделений) Института (далее - субъектами выдвижения);

— самовыдвижение.

4.3. Право выдвижения кандидата на должность Ректора принадлежит:

— Ученому совету Института;

— Ученым советам факультетов;

— Соборам трудовых коллективов структурных подразделений (групп структурных подразделений) Института.

4.4. На должность Ректора может быть выдвинуто неограниченное число кандидатур, но не более одной кандидатуры от одного субъекта выдвижения. Выдвигаемая кандидатура не ограничена трудовыми отношениями и должностными обязанностями с субъектом выдвижения.

4.5. Решение о выдвижении кандидатуры на должность Ректора считается действительным, если оно принято большинством голосов при кворуме:

— 2/3 от числа списочного состава членов для субъектов выдвижения – Ученого совета Института, ученого совета факультета;

— 50% +1 от списочного состава штатных работников для субъекта выдвижения – собраний трудовых коллективов структурных подразделений (группы структурных подразделений) Института.

4.6. Голосование за выдвижение кандидатуры на должность Ректора может быть тайным или открытым по решению субъекта выдвижения.

4.7. Участие в голосовании не принимают:

— сотрудники, работающие на условиях внешнего совместительства;

— временные работники (временными считаются работники со сроком трудового договора до 2 месяцев);

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

4.9. Выписка из протокола и явочный лист в течение одного рабочего дня после проведения заседания (общего собрания) представляются в Комиссию.

4.10. Лица, намеренные участвовать в выборах на должность Ректора, с 29 ноября 2016 года по 08 декабря 2016 года (за исключением выходных и праздничных дней) с 10.00 до 12.00 ч. и с 13.00 до 14.00 ч. представляют в Комиссию (каб. 116) следующие документы:

1) личное заявление кандидата о намерении участвовать в выборах в качестве кандидата на должность Ректора Института (составляется собственноручно);

2) согласие на выдвижение кандидатуры кандидата субъектами выдвижения (в случае выдвижения одной и той же кандидатуры разными субъектами выдвижения допускается представление одного согласия в отношении нескольких решений о выдвижении);

3) заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрение его документов (с указанием его контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

4) заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

5) сведения о кандидате согласно приложению к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.03.2015 № 240 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации»;

6) автобиографию (на бумажном и электронном носителе)

7) краткую биографическую справку (10-15 строк на бумажном и электронном носителе);

8) список научных трудов (подписывается самим кандидатом и секретарем Ученого совета Института; если кандидат не является работником Института, список научных трудов подписывается самим кандидатом и соответствующим ответственным лицом с основного места работы);

9) письменное согласие на сбор, обработку и передачу персональных данных;

10) заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

11) заверенную работодателем по основному месту работы или нотариально копию всех листов трудовой книжки (для кандидатов, не работающих в Института, либо работающих на условиях совместительства);

12) программу кандидата на должность Ректора - в бумажном варианте (в двух экземплярах, пронумерованных, прошитых и подписанных кандидатом) и на электронном носителе;

13) основные положения программы кандидата на должность Ректора в бумажном варианте (в двух экземплярах, пронумерованных, прошитых и подписанных кандидатом) и на электронном носителе (не более двух страниц, шрифт 12, Times New Roman, в полуторном интервале);

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

15) 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);

16) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460;

17) копию свидетельства ИНН кандидата;

18) копию паспорта;

19) копию СНИЛС;

20) дополнительные документы (по усмотрению лица, намеренного участвовать в выборах на должность Ректора).

Подписи на документах, перечисленных в п.п. 1), 2), 3), 4), 5), 9), 10), заверяются кадровой службой кандидата по основному месту работы.

4.11. Перечисленные в п. 4.10. документы представляются в Комиссию лицом, намеренным участвовать в выборах на должность Ректора лично, одновременно, в полном объеме.

4.12. 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.

4.13. Комиссия в срок до трех рабочих дней после получения документов, перечисленных в п.4.10. принимает решение об их приеме или отказе в приеме.

4.14. Комиссия отказывает в приеме документов в случаях:

— нарушения установленного срока представления документов;

— непредставления кандидатом одного или нескольких документов, предусмотренных п. 4.10. настоящего Положения;

— если один или несколько документов заверены в ином порядке, чем это предусмотрено п. 4.10. настоящего Положения или не заверены вообще.

4.15. 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 МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

5.1. Комиссией составляется список кандидатов на должность Ректора, который представляется на рассмотрение Ученому совету Института.

5.2. Ученый совет Института 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.

Ученый совет Института утверждает список кандидатов на должность Ректора Института открытым голосованием.

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

5.4. Список кандидатур на должность Ректора, прошедших утверждение на Ученом совете Института (не менее 2 кандидатур) представляется Комиссией в Аттестационную комиссию Министерства образования и науки Российской Федерации в срок до 16 декабря 2016 года.

5.5. В Аттестационную комиссию по каждому кандидату на должность Ректора представляются следующие документы:

- заверенные копии личных заявлений;
- персональные данные по предлагаемой кандидатуре;
- программа кандидата на должность Ректора (в двух экземплярах, пронумерованная, прошитая и подписанная кандидатом);
- основные положения программы кандидата на должность Ректора Института (не более двух страниц, в двух экземплярах, пронумерованных, прошитых и подписанных кандидатом);
- выписка из решения Ученого совета Института о включении в список кандидатур на должность Ректора;
- информационные и иные справочные материалы.

5.6. Результаты согласования вносятся в сведения по кандидату на должность Ректора или прилагаются в письменной форме к вышеуказанному комплекту документов.

5.7. Аттестационная комиссия принимает решение о согласовании или несогласовании кандидатуры на должность Ректора.

5.8. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатурам на должность Ректора, в виде выписки из протокола, в течение семи дней со дня заседания направляются в Ученый совет Института.

5.9. В случае принятия аттестационной комиссией решения о несогласовании всех кандидатур или о согласовании только одной кандидатуры на должность ректора Ученый совет Института представляет новые кандидатуры в установленные Аттестационной комиссией сроки, обеспечивающие соблюдение законодательства Российской Федерации.

5.10. Список кандидатов на должность ректора Института, прошедших аттестацию в Аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации, размещается на досках объявлений и на официальном сайте Института в течение одного рабочего дня с момента получения соответствующего уведомления Аттестационной комиссии.

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

6. ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА

6.1. В соответствии с Уставом Института в течение пяти рабочих дней дня с момента получения соответствующего уведомления Аттестационной комиссии, по представлению Комиссии, Ученый совет института определяет сроки проведения Конференции по выборам Ректора Института (далее – Конференции).

6.2. Дата проведения Конференции согласовывается с Министерством образования и науки Российской Федерации. После согласования, в течение одного рабочего дня Комиссия размещает на официальном сайте института и на досках объявлений Института дату проведения Конференции.

7. ПРОВЕДЕНИЕ КАНДИДАТАМИ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА ПРЕДВЫБОРНОЙ АГИТАЦИИ

7.1. В течение трех рабочих дней после размещения Комиссией на официальном сайте института и на досках объявлений Института даты проведения конференции кандидаты на должность Ректора, руководители структурных подразделений представляют в Комиссию предложения по проведению встреч кандидатов с преподавателями, студентами и работниками.

7.2. Не позднее, чем за 10 дней до проведения Конференции, Комиссия размещает на официальном сайте и досках объявлений Института утвержденный решением Ученого совета Института и согласованный Аттестационной комиссией список кандидатов на должность Ректора с указанием занимаемых должностей, мест работы, ученых степеней и (или) ученых званий, программы кандидатов, списка структурных подразделений, выдвинувших кандидата (при наличии), а также график встреч кандидатов на должность Ректора с преподавателями, студентами и сотрудниками Института, разработанный Комиссией.

7.3. Агитация начинается со дня размещения графика встреч кандидатов на должность Ректора с преподавателями, студентами и сотрудниками Института, разработанный Комиссией и заканчивается за один день до проведения Конференции.

7.4. 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.

7.5. О всех фактах нарушений комиссия докладывает на Ученом совете Института и Конференции по выборам Ректора.

8. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ НА КОНФЕРЕНЦИЮ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА

8.1. Нормы представительства от структурных подразделений (групп структурных подразделений) и обучающихся, общий количественный состав Конференции:

-от профессорско-преподавательского состава - 45 делегатов из них:

Факультет информатики физики и математики – 10 делегатов

Факультет социальных коммуникаций и филологии – 12 делегатов

Факультет педагогического и художественного образования – 13 делегатов

Историко-лингвистический факультет – 10 делегатов

- от учебно-вспомогательного персонала – 1 делегат

-от административно-управленческого персонала (АКУ, УБУиФК, учебное управление, специалисты деканатов, ЦИиГД, ЦНиМД, ОДО, УВиСР)– 9 делегатов

- от студентов и магистрантов института –21 делегатов

Факультет информатики физики и математики – 4 делегатов
Факультет социальных коммуникаций и филологии – 6 делегатов
Факультет педагогического и художественного образования – 7 делегатов
Историко-лингвистический факультет – 4 делегатов
- от филиала института – 1 делегата
- профком преподавателей и сотрудников – 7 делегатов
- санаторий-профилакторий – 2 делегат
- комбинат студенческого питания – 2 делегата
- от производственно-хозяйственного персонала – 1 делегата
- от издательско-полиграфического центра «ЭксПресс» - 1 делегат.
Общее количество делегатов Конференции составляет 90 делегатов.

8.2. Делегаты Конференции избираются на общих собраниях работников структурных подразделений (групп структурных подразделений), общих собраниях (конференциях) обучающихся в соответствии с нормами, установленными Ученым советом Института. Выдвижение кандидатур делегатов производится с учетом их согласия. Форма голосования определяется общим собранием структурного подразделения (групп структурных подразделений). Подразделения, которые имеют менее 20 работников, проводят объединенное общее собрание нескольких подразделений. В списочном составе делегатов Конференции, члены Ученого совета Института должны составлять не более 50% общего числа делегатов.

8.3. Делегатами Конференции не могут быть избраны и участие в избрании делегатов не принимают:

- сотрудники, работающие на условиях внешнего совместительства;
- временные работники (временными считаются работники со сроком трудового договора до 2 месяцев);

8.4. Избранным считается делегат, получивший более половины голосов от числа работников, принявших участие в голосовании, при кворуме - 1/2 от общего числа работников, имеющих право голосовать.

8.5. Делегатов на Конференцию от студентов и магистрантов института выдвигает первичная профсоюзная организация студентов и аспирантов ГГПИ им. В.Г. Короленко на общем собрании. Делегаты на собрание формируются по принципу: 1 делегат от 1 учебной группы. Делегаты на Конференцию избираются в соответствии с нормой представительства, установленной Ученым советом Института. Избранным считается делегат, получивший более половины голосов от числа присутствовавших на общем собрании при кворуме 2/3 от списочного состава делегатов.

8.6. Полномочия делегатов Конференции подтверждаются протоколами собраний подразделений (с предоставлением явочного листа). Протоколы должны быть подписаны председателем и секретарем собрания.

8.7. Выписки из протоколов собраний подразделений (студенческой конференции), представляются в Комиссию в течение одного рабочего дня после проведения собрания подразделения (студенческой конференции), но не позднее, чем за 15 дней до проведения Конференции.

8.8. Комиссия составляет общий список делегатов Конференции и обеспечивает выдачу удостоверений делегатов Конференции.

9. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

9.1. Комиссия обеспечивает организацию регистрации делегатов перед началом работы Конференции.

9.2. Делегат Конференции удостоверяет факт регистрации, а также правильность сведений, указанных о нем, своей подписью в регистрационном листе делегатов

Конференции, сдает удостоверение делегата Конференции и получает под роспись мандат делегата Конференции.

9.3. Регистрация делегата Конференции и выдача мандата делегата Конференции осуществляются Комиссией по предъявлению удостоверения личности (паспорт, водительское удостоверение, удостоверение работника Института, действующий пропуск работника или обучающегося Института).

9.4. Регистрационный лист должен предусматривать подписи для делегата в получении удостоверения, мандата и бюллетеня для тайного голосования.

9.5 Конференция считается правомочной, если в ней принимает участие не менее 2/3 от списочного состава делегатов (60 делегатов). На конференции присутствуют только делегаты конференции. Иные категории приглашенных допускаются к участию в Конференции решением Конференции.

9.6 Все решения Конференции, за исключением голосования по кандидатам на должность Ректора, принимаются открытым голосованием, и решение Конференции считается принятым, если за него проголосовали более 50% от присутствующих числа делегатов.

9.7. До избрания в установленном порядке счетной комиссии ее полномочия осуществляет Комиссия.

9.8. Конференцию открывает председатель Комиссии, который:

— на основании данных о регистрации делегатов Конференции ставит на открытое голосование вопрос о начале работы Конференции;

— предлагает избрать президиум и председателя Конференции.

9.9. Председатель 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;

— информирует о проведении процедуры выборов и представляет кандидатов на должность ректора Института;

— предоставляет кандидатам на должность ректора института (в алфавитном порядке) возможность ознакомить делегатов Конференции с предвыборными программами (до 15 минут каждому кандидату) и ответами на вопросы (до 10 минут каждому кандидату);

— после выступления каждого кандидата в ректоры предоставляет возможность для выступления делегатам Конференции (до 5 минут каждому, до 4 выступлений);

— 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.

9.10. Конференция избирает мандатную комиссию. Мандатная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

9.11. Обязанностью мандатной комиссии является проведение проверки полномочий присутствующих делегатов (легитимности) конференции.

9.12. Мандатная комиссия приступает к работе немедленно после ее избрания.

9.13. Решения мандатной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов и оформляются протоколами.

9.14. 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.

9.15. Протоколы заседаний мандатной комиссии подписывают все члены комиссии. Протоколы заседаний мандатной комиссии оглашаются ее председателем и утверждаются Конференцией путем открытого голосования до начала тайного голосования по выборам Ректора.

9.16. Счетная комиссия избирает председателя и секретаря, оформляет соответствующий протокол, осуществляет подсчет голосов на открытых голосованиях, выдает делегатам бюллетени для тайного голосования, подсчитывает бюллетени и составляет протокол об итогах голосования.

9.17. По предложению кандидатов на должность Ректора и по решению Конференции в работе счетной комиссии могут принимать участие представители от кандидатов на должность Ректора в качестве наблюдателей. Указанные представители присутствуют при подсчете членами счетной комиссии голосов делегатов Конференции после проведения процедуры тайного голосования за кандидатов на должность Ректора.

9.18. Лица, баллотирующиеся на должность Ректора, не могут входить в состав президиума Конференции, секретариата, мандатной и счетной комиссий.

9.19. Секретариат конференции ведет протокол Конференции и принимает заявки от делегатов Конференции на выступления по вопросам повестки дня.

9.20. Председатель комиссии информирует делегатов о кандидатах на должность Ректора.

9.21. Каждому из кандидатов (в алфавитном порядке) в соответствии с принятым регламентом работы предоставляется слово для изложения своей программы и ответов на вопросы делегатов Конференции.

9.22. Кроме того, делегатам Конференции также предоставляется возможность выступления с обсуждением предложенных кандидатур на должность Ректора.

9.23. Все кандидаты на должность Ректора, прошедшие аттестацию в Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации и не заявившие о снятии своей кандидатуры, вносятся в единый бюллетень для тайного голосования (далее - бюллетень) по выборам Ректора в алфавитном порядке.

9.24. Бюллетени изготавливаются Комиссией и передаются счетной комиссии Конференции по акту.

9.25. Число бюллетеней должно равняться списочному числу делегатов Конференции. На обороте каждого бюллетеня ставятся подписи председателя и секретаря Комиссии, которые заверяются гербовой печатью университета.

9.26. В случае если кандидат на должность Ректора снимает свою кандидатуру на Конференции, решение о не включении этой кандидатуры в бюллетень принимается Конференцией путем открытого голосования. Счетная комиссия в указанном случае исключает кандидатуру из бюллетеня путем вычеркивания, что удостоверяется подписью председателя счетной комиссии.

9.27. После принятия решения о прекращении выступлений и перехода к тайному голосованию по выборам Ректора счетная комиссия выдаёт делегатам бюллетени взамен мандата делегата Конференции. Каждый делегат Конференции получает один бюллетень под роспись и голосует лично. Голосование за других лиц не допускается.

9.28. Для проведения голосования в отведенном помещении устанавливаются опечатанные урны для бюллетеней и кабины для голосования.

9.29. Подсчет голосов делегатов Конференции по выборам Ректора начинается сразу после окончания тайного голосования и проводится счетной комиссией без перерыва до установления итогов голосования. Перед началом подсчета голосов счетная комиссия подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени. Затем счетная комиссия устанавливает число зарегистрированных делегатов Конференции и число выданных бюллетеней. После этого счетная комиссия вскрывает урны с бюллетенями и производит подсчет голосов на основе бюллетеней в отведенном помещении.

9.30. Согласие с выбором одного из кандидатов выражается любой отметкой в соответствующей графе выбора напротив фамилии кандидата. Недействительным признается бюллетень, в котором отмечены два и более кандидата в соответствующих графах выбора, вписаны другие фамилии, обнаружены помарки, исправления, подчистки, не позволяющие достоверно установить волеизъявление лица либо отсутствует отметка вообще.

9.31. После подсчета голосов делегатов Конференции по выборам Ректора счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования. При этом любой член счетной комиссии может приложить к протоколу свое особое мнение.

9.32. После оформления протоколов заседаний счетная комиссия запечатывает бюллетени в конверты, которые подписываются членами счетной комиссии и заверяются гербовой печатью Института по линии склейки.

9.33. Протоколы заседаний счетной комиссии оглашаются ее председателем и утверждаются Конференцией путем открытого голосования.

9.34. Председатель Конференции ставит на голосование вопрос о сроке назначения на должность Ректора.

10. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫБОРАХ РЕКТОРА

10.1. Результаты голосования являются действительными, если в нем приняли участие не менее 2/3 списочного состава делегатов Конференции.

10.2. По результатам голосования по выборам Ректора Конференция принимает одно из следующих решений:

- считать одного из кандидатов избранным на должность Ректора;
- назначить второй тур выборов;
- признать выборы несостоявшимися.

10.3. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, при условии, что оно составило не менее 50%+1 голос.

10.4. Если ни один из кандидатов не получил указанного числа голосов, то Конференция вправе принять решение о проведении второго тура голосования.

Для подготовки проведения второго тура голосования объявляется перерыв в работе Конференции.

Во втором туре голосования участвуют два кандидата, получившие в первом туре наибольшее число голосов.

Избранным по результатам второго тура считается кандидат, получивший более 50% голосов делегатов Конференции, принявших участие в голосовании, при условии сохранения кворума.

10.5. Повторные выборы Ректора проводятся в случае нарушения установленной законодательством Российской Федерации и (или) Уставом Института процедуры выборов Ректора либо в случае признания выборов Ректора несостоявшимися или недействительными.

10.6. Выборы признаются конференцией несостоявшимися, если ни один из кандидатов не получил более 50% голосов делегатов, принявших участие в голосовании.

10.7. Выборы признаются недействительными в случае, если более 50% бюллетеней после процедуры голосования признаны недействительными.

10.8. При повторных выборах процедура выборов проводится заново и должна включать все мероприятия, предусмотренные настоящим Положением.

Протокол об итогах голосования передается председателем счетной комиссии председателю Конференции по выборам ректора Института и оглашается им на Конференции по выборам ректора Института. После оглашения председатель Конференции по выборам ректора Института закрывает Конференцию.

Копия протокола об итогах голосования (итоги голосования) размещаются на доске объявлений Института и на официальном сайте Института в течении одного рабочего дня после проведения выборов ректора.

После избрания на Конференции ректора Института, протокол об итогах голосования и необходимые документы передаются в Министерство образования и науки РФ.

10.9. Избранный в соответствии с настоящим Положением кандидат вступает в должность Ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт им. В.Г. Короленко» после его утверждения приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и заключения с Учредителем трудового договора.

Действующий ректор Института исполняет свои полномочия до вступления в должность вновь избранного ректора.

Подготовлено комиссией по выборам ректора, созданной приказом от 23.11.2016 г. № 140

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

В комиссию по выборам ректора
ФГБОУ ВО «ГГПИ им. В.Г. Короленко»

от _____

фамилия

имя

отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ¹

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «ГГПИ им. В.Г. Короленко» и Положением о процедуре выборов ректора ФГБОУ ВО «ГГПИ им. В.Г. Короленко» заявляю о намерении участвовать в выборах в качестве кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО «ГГПИ им. В.Г. Короленко».

дата

подпись

¹ Заявление заполняется собственноручно

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. Позиция исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации

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.

Федерации (при наличии).

14. Позиция совета ректоров высших учебных заведений субъекта Российской Федерации (при наличии).

15. 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 должность² _____
(наименование должности, полное наименование организации)

_____ ³
(наименование руководителя уполномоченного органа управления образовательной организацией) (подпись) (Ф.И.О.)

Место печати
образовательной
организации

_____ ⁴
(наименование должности руководителя структурного подразделения Министерства, осуществляющего кадровую политику в отношении руководителей подведомственных Министерству организаций) (подпись) (Ф.И.О.)

Место печати
Министерства

Ознакомлен и подтверждаю _____
(подпись) (Ф.И.О. кандидата)

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.

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.

**ФОРМА ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ
РАБОТНИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
(ГРУППЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ)
С УКАЗАНИЕМ РЕШЕНИЯ О ВЫДВИЖЕНИИ КАНДИДАТА
НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА И ЯВОЧНОГО ЛИСТА К НЕМУ**

ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

наименование структурного подразделения (каждого из подразделений, входящих в группу)

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовало: _____ человек² (явочный лист прилагается).

Председателем собрания избран(а) _____.

Голосовали³: **ЗА** _____ чел., **ПРОТИВ** _____ чел., **ВОЗДЕРЖАЛОСЬ** _____ чел

Секретарем собрания избран(а) _____.

Голосовали: **ЗА** _____ чел., **ПРОТИВ** _____ чел., **ВОЗДЕРЖАЛОСЬ** _____ чел

Повестка дня:

О выдвижении кандидата (кандидатов) на должность ректора Института.

Слушали: _____
фамилия, инициалы выступившего (выступивших)

О выдвижении _____
фамилия, инициалы кандидатуры (кандидатур)

в качестве кандидата (кандидатов) на должность ректора Института.

Решили:

Выдвинуть _____ кандидатом
фамилия, инициалы кандидатуры (кандидатур)

на должность ректора Института.

Голосовали⁴ **ЗА** _____ чел., **ПРОТИВ** _____ чел., **ВОЗДЕРЖАЛОСЬ** _____ чел

(голосовали по _____)
наименование структурного подразделения

ЗА _____ чел., **ПРОТИВ** _____ чел., **ВОЗДЕРЖАЛОСЬ** _____ чел.

голосовали по _____
наименование структурного подразделения

ЗА _____ чел., **ПРОТИВ** _____ чел., **ВОЗДЕРЖАЛОСЬ** _____ чел....)

Председатель собрания⁵ _____
подпись расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Секретарь собрания _____
подпись расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

² Указывается количество присутствующих на собрании работников структурного подразделения (группы структурных подразделений), для которых Институт является основным местом работы.

³ Здесь и в дальнейшем голосуют работники подразделения (группы структурных подразделений), для которых Институт является основным местом работы.

⁴ В случае если проводится голосование по двум и более кандидатурам, то в протокол вносятся итоги голосования по каждой кандидатуре

⁵ В течении одного рабочего дня после проведения общего собрания протокол и явочный лист к нему предоставляются в комиссию по выборам ректора председателем или секретарем собрания.

**ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
К ПРОТОКОЛУ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ**

(наименование структурного подразделения (каждого из подразделений, входящего в группу))

от « _____ » _____ 20 ____ г.

№№ п/п	Фамилия, инициалы	Наименование должности (и структурного подразделения – при собрании работников группы структурных подразделений)	Подпись присутствующих
1.			
2.			
3.			
...			

Явочный лист удостоверяем:

Председатель собрания _____

подпись

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Секретарь собрания _____

подпись

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

**ФОРМА ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ
РАБОТНИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
(ГРУППЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ)
С УКАЗАНИЕМ РЕШЕНИЯ ОБ ИЗБРАНИИ ДЕЛЕГАТА
НА КОНФЕРЕНЦИЮ И ЯВОЧНОГО ЛИСТА К НЕМУ**

ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

наименование структурного подразделения (каждого из подразделений, входящих в группу)

от «_____» _____ 20__ г.

Присутствовало: _____ человек⁶ (явочный лист прилагается).

Председателем собрания избран(а) _____.

Голосовали⁷: ЗА _____ чел., ПРОТИВ _____ чел., ВОЗДЕРЖАЛОСЬ _____ чел

Секретарем собрания избран(а) _____.

Голосовали: ЗА _____ чел., ПРОТИВ _____ чел., ВОЗДЕРЖАЛОСЬ _____ чел

Повестка дня:

Об избрании делегата (делегатов) на конференцию в соответствии с нормой представительства, установленной ученым советом Института, – _____ чел.

Слушали: _____
фамилия, инициалы выступившего (выступивших)

с предложением избрать делегатом (делегатами) на конференцию:

№№ п/п	Фамилия, инициалы	Наименование должности (и структурного подразделения – при собрании работников группы структурных подразделений)
1.		

Решили:

Избрать делегатом (делегатами) на конференцию:

№№ п/п	Фамилия, инициалы	Наименование должности (и структурного подразделения – при собрании работников группы структурных подразделений)	Голосовали ⁸		
			ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛОСЬ
1.					

Председатель собрания⁹ _____
подпись _____ расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Секретарь собрания _____
подпись _____ расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

⁶ Указывается количество присутствующих на собрании работников структурного подразделения (группы структурных подразделений), для которых Институт является основным местом работы.

⁷ Здесь и в дальнейшем голосуют работники подразделения (группы структурных подразделений), для которых Институт является основным местом работы.

⁸ В соответствии с п. 5.2. Положения «если избрание делегата» происходит от группы подразделений, избранным считается делегат получивший более половины голосов от числа работников, для которых Институт является основным местом работы, каждого из подразделений, входящего в группу», в протоколе необходимо указывать результаты голосования по каждому из подразделений.

⁹ В течении одного рабочего дня после проведения общего собрания протокол и явочный лист к нему предоставляются в комиссию по выборам ректора председателем или секретарем собрания.

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
К ПРОТОКОЛУ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

(наименование структурного подразделения (каждого из подразделений, входящего в группу))

от « _____ » _____ 20__ г.

№№ п/п	Фамилия, инициалы	Наименование должности (и структурного подразделения – при собрании работников группы структурных подразделений)	Подпись присутствующих
1.			
2.			
3.			
...			

Явочный лист удостоверяем:

Председатель собрания _____
подпись

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Секретарь собрания _____
подпись

расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

**ФОРМА ЕДИНОГО БЮЛЛЕТЕНЯ
ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА**

ЕДИНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по выборам ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт им. В.Г. Короленко» на конференции работников и обучающихся от «____»
_____ 20__ г.

	Фамилия, имя, отчество кандидата на должность ректора	Графа выбора кандидата
1.		
2.		
...		

Согласие с выбором одного из кандидатов выражается любой отметкой в соответствующей графе выбора напротив фамилии кандидата. Недействительным признается бюллетень, в котором отмечены два и более кандидата в соответствующих графах выбора, вписаны другие фамилии, обнаружены помарки, исправления, подчистки, не позволяющие достоверно установить волеизъявление лица либо отсутствует отметка вообще.

На обороте каждого бюллетеня ставятся подписи председателя и членов комиссии по выборам ректора, которые заверяются в общем отделе печатью Института.