



Приложение 1  
к приказу от 19.02.2026 № 59/06

Протокол заседания ученого совета  
№ 7 от 18 февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета  
Университета

Л.А. Выборнова



## ПОЛОЖЕНИЕ

О процедуре выборов ректора  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Поволжский государственный университет сервиса»

г. Тольятти  
2026

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела  
по работе с персоналом



О.В. Садчикова

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель рабочей группы  
по выборам ректора,  
проректор



А.А. Павловский

Ученый секретарь



Н.В. Любавина

Начальник отдела  
информационного обеспечения



Т.С. Дубовскова

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о процедуре выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее – Положение) определяет правовые основы, порядок, условия и процедуру организации и проведения выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее соответственно – выборы ректора, ФГБОУ ВО «ПВГУС», Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 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 профессионального и дополнительного профессионального образования» (в ред. Приказа Минтруда России от 25.01.2023 №39н);

- Приказом Минтруда России от 10.03.2021 №116н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации высшего образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 26.01.2026 №34 «Об утверждении графика проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, в I и II кварталах 2026 года»;

- Уставом ФГБОУ ВО «ПВГУС».

1.3 Инициатором выборов ректора является Минобрнауки России. Организатором выборов ректора в ФГБОУ ВО «ПВГУС» является ученый совет Университета.

1.4 Ректор ФГБОУ ВО «ПВГУС» (далее – Ректор) избирается из числа кандидатур, согласованных с Аттестационной комиссией Минобрнауки России (далее – Аттестационная комиссия), тайным голосованием на конференции работников и обучающихся университета (далее – Конференция) на срок до пяти лет.

1.5 Процедура проведения выборов Ректора состоит из следующих этапов:

- утверждение ученым советом Университета настоящего Положения, Плана мероприятий по проведению процедуры выборов Ректора, состава комиссии по выборам ректора, ее председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря;

- выдвижение кандидатур на должность Ректора;

- утверждение ученым советом Университета списка кандидатов на должность Ректора;

- направление списка кандидатов с приложением комплекта документов в исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации (Правительство Самарской области) и совет ректоров вузов субъекта Российской Федерации (Совет ректоров вузов Самарской области);

- направление списка кандидатов с приложением комплекта документов в Аттестационную комиссию;

- аттестация кандидатов на должность Ректора Аттестационной комиссией;

- определение ученым советом Университета количества делегатов Конференции и норм представительства всех категорий работников и обучающихся;
- назначение даты проведения Конференции ученым советом Университета и согласование ее с Минобрнауки России;
- избрание делегатов на Конференцию согласно нормам представительства;
- проведение Конференции.

## **2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ И ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КАНДИДАТАМ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА**

2.1 К кандидатам на должность Ректора предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее образование (специалитет или магистратура);
- не менее 5 лет стажа работы на руководящих должностях в образовательных организациях высшего образования (организациях дополнительного профессионального образования) или не менее 10 лет суммарного стажа работы на руководящих должностях;
- наличие ученой степени или ученого звания;
- не менее 5 лет стажа научной или научно-педагогической деятельности.

2.2 В соответствии со ст. 332.1. Трудового кодекса Российской Федерации, должность Ректора замещается лицом в возрасте не старше семидесяти лет независимо от срока действия трудового договора. Одно и то же лицо не может замещать должность Ректора одной и той же государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования более трех сроков.

2.3 На должность Ректора не вправе претендовать кандидат, имеющий ограничения на занятие трудовой деятельностью, предусмотренные статьями 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации и частью 3 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4 Аттестационная комиссия в порядке исключения может принять решение о соответствии требованиям к квалификации кандидата на должность Ректора, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, предусмотренных квалификационными требованиями, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.05.2011 № 448н, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

В этом случае кандидат на должность руководителя образовательной организации должен представить рекомендацию общероссийского объединения работодателей, содержащую оценку его профессиональной деятельности с учетом ее эффективности и значимости для развития образовательной организации.

## **3. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ РЕКТОРА**

3.1 Сроки начала процедуры выборов Ректора на альтернативной основе и представления в Минобрнауки России предложений по кандидатам на должность Ректора Университета и материалов по ним регламентируются Минобрнауки России.

3.2 В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 26.01.2026 №34 «Об утверждении графика проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и

руководителей образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, в I и II кварталах 2026 года»:

– срок предоставления в Минобрнауки России предложений по кандидатам на должность Ректора и материалов по ним – с 20.04.2026 по 24.04.2026;

– дата проведения аттестации кандидатов в Аттестационной комиссии – 13.05.2026.

3.3 Сроки проведения иных мероприятий, предусмотренных процедурой проведения выборов Ректора, устанавливаются в Плане мероприятий по проведению процедуры выборов Ректора.

#### **4. ПОЛНОМОЧИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА**

4.1 Ученый совет Университета:

– утверждает настоящее Положение;  
– утверждает План мероприятий по проведению процедуры выборов Ректора;  
– утверждает состав комиссии по выборам Ректора, ее председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря;

– выдвигает кандидатуру на должность Ректора;

– рассматривает и утверждает список кандидатов на должность Ректора;

– определяет количество делегатов Конференции и нормы представительства всех категорий работников и обучающихся;

– назначает дату проведения Конференции после принятия решения Аттестационной комиссией.

Решение ученого совета Университета о включении кандидатуры в список кандидатов на должность Ректора принимается открытым голосованием простым большинством голосов по каждой кандидатуре в отдельности.

Ученый совет Университета вправе не утвердить кандидата на должность Ректора, либо снять с рассмотрения уже утвержденную ранее кандидатуру, о чем кандидату сообщается письменно, при выявлении любого из нижеуказанных обстоятельств:

– несоответствие кандидата квалификационным и иным требованиям, установленным настоящим Положением;

– несоответствие сведений, указанных в представленных документах;

– представление подложных и (или) поддельных документов;

– представление комплекта документов не в полном объеме;

– предоставление документов, включая внесение изменений по замечаниям к документам, позже установленных сроков.

#### **5. КОМИССИЯ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА**

5.1 Для подготовки и проведения выборов Ректора, а также контроля за соблюдением требований настоящего Положения создается комиссия по выборам ректора (далее – Комиссия).

5.2 Комиссия формируется в количестве 6 человек из числа работников Университета, не имеющих намерения выдвигать свою кандидатуру на должность Ректора. Деятельностью Комиссии руководит председатель, за оформление документации отвечает ответственный секретарь Комиссии. Комиссия действует с момента ее избрания ученым советом до окончания выборов ректора и в течение срока до утверждения Минобрнауки России избранного Ректора в должности.

5.3 Персональный состав Комиссии, а также кандидатуры председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря Комиссии, определяются решением Ученого совета Университета и утверждаются приказом Ректора.

5.4 Решения Комиссии являются обязательными для выполнения всеми сотрудниками Университета. Подпись председателя Комиссии на документах, связанных с выборами Ректора Университета, заверяется гербовой печатью Университета.

5.5 Комиссия самостоятельно определяет обязанности членов Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии функции председателя в полном объеме исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

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

5.8 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.

5.9 Для работы Комиссии определяется помещение и выделяется необходимое оборудование. Информация о местонахождении Комиссии и график ее работы размещается на официальном сайте Университета.

5.10 К полномочиям Комиссии относятся:

- информирование работников и обучающихся Университета 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 Университета;

- внесение изменений в утвержденный ученым советом План мероприятий по выборам Ректора в случае возникшей необходимости;

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

- прием, регистрация и хранение документов, поступивших от структурных подразделений Университета по выдвижению кандидатов на должность Ректора;

- прием, регистрация и хранение документов, поступивших от кандидатов на должность Ректора;

- формирование и представление на рассмотрение ученому совету Университета списка 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, уведомление лица, намеренного участвовать в выборах на должность Ректора, об отказе в регистрации его кандидатуры;

- письменное уведомление лица, намеренного участвовать в выборах на должность Ректора, о включении в список кандидатов на должность Ректора, представляемый на рассмотрение ученому совету Университета;

- направление утвержденного решением ученого совета Университета списка кандидатов на должность Ректора в исполнительные органы государственной власти субъекта Российской Федерации (Правительство Самарской области), Совет ректоров вузов Самарской области, Аттестационную комиссию;

- размещение на официальном сайте Университета информации о кандидатах на должность Ректора, согласованных с Аттестационной комиссией, а также предложений в программу развития Университета кандидатов на должность Ректора;

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

Университета;

- обеспечение кандидатам на должность Ректора равных возможностей проведения агитации в предвыборный период;
- прием и регистрацию документов по избранию делегатов Конференции, формирование полного списка делегатов Конференции;
- контроль за соблюдением процедуры проведения выборов делегатов Конференции;
- подготовка к проведению Конференции, в том числе изготовление временных удостоверений, мандатов делегатов Конференции, единых бюллетеней для тайного голосования по выборам Ректора, установленных настоящим Положением, других документов, необходимых для проведения Конференции;
- представление в Минобрнауки России итогов Конференции в течение десяти календарных дней со дня проведения Конференции;
- иные мероприятия, необходимые для проведения выборов Ректора.

5.11 В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением, Планом мероприятий по проведению процедуры выборов Ректора и иными локальными нормативными актами Университета.

## **6. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА**

6.1 Выдвижение кандидатур на должность Ректора начинается 20.02.2026 и заканчивается 27.02.2026.

6.2 Право выдвижения кандидата на должность Ректора принадлежит субъектам выдвижения (Приложение 1). Допускается самовыдвижение на должность Ректора.

6.3 На должность Ректора может быть выдвинуто неограниченное число кандидатур, но не более одной кандидатуры от одного субъекта выдвижения.

6.4 Решение о выдвижении кандидатуры на должность Ректора считается действительным, если оно принято большинством голосов при кворуме присутствующих не менее 1/2 от штатной численности работников соответствующего собрания. Решение о выдвижении кандидата (за исключением случая самовыдвижения) принимается открытым или тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании ученого совета Университета, высшей школы, собрания работников структурных подразделений (групп структурных подразделений) Университета.

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

6.6 Участие в голосовании не принимают:

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

6.7 Собрания субъектов выдвижения оформляются протоколом и явочным листом (Приложения 2, 3). Для документального оформления принятых решений субъекты выдвижения выбирают из своего состава председателя и секретаря.

6.8 Протокол и явочный лист субъектов выдвижения в течение одного рабочего дня после проведения заседания собрания предоставляются в Комиссию.

6.9 Лица, намеренные участвовать в выборах на должность Ректора, в период с 02.03.2026 по 12.03.2026 представляют в Комиссию следующие обязательные документы, оформленные на русском языке:

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов) (Приложение 4);
- заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (Приложение 5);
- сведения о кандидате (Приложение 6);

- заверенную копию трудовой книжки (при наличии) или сведения о трудовой деятельности работника, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предложения кандидата по реализации программы развития Университета (собственноручно подписанные кандидатом);
- выписку из решения ученого совета о включении кандидата в список кандидатов на должность Ректора;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- дополнительные документы по усмотрению кандидатов (список научных трудов, подписанный самим кандидатом и ученым секретарем Университета, заверенный печатью Университета; если кандидат не является работником Университета, список научных трудов подписывается самим кандидатом и соответствующим ответственным лицом с основного места работы, заверяется печатью соответствующей организации; другие документы; копии наградных документов и другое).

Документы должны быть заверены, не прошиты.

Следующая информация предоставляется на флеш-носителе:

- подписанный скан сведений о кандидате;
- подписанный скан предложений по реализации программы развития Университета.

6.10 Перечисленные в п. 6.9. документы представляются в Комиссию лицом, намеренным участвовать в выборах на должность Ректора, лично, в полном объеме.

6.11 В случае принятия документов Комиссия выдает кандидату расписку о приеме документов, в которой указывается дата и перечень предоставленных документов. Расписка подписывается председателем Комиссии и заверяется гербовой печатью Университета.

6.12 Комиссия в течение одного рабочего дня после окончания срока предоставления документов, перечисленных в п. 6.9, принимает решение об их приеме или отказе в приеме.

6.13 Комиссия отказывает в приеме документов в случаях:

- нарушения установленного срока представления документов;
- не предоставления кандидатом одного или нескольких документов, предусмотренных п. 6.9 настоящего Положения;
- если один или несколько документов заверены в ином порядке, чем это предусмотрено п. 6.9 настоящего Положения, или не заверены вообще.

6.14 Решение о приеме или отказе в приеме документов принимается Комиссией коллегиально. В случае отказа в приеме документов о принятом решении комиссия сообщает кандидату письменно.

6.15 Кандидат на должность Ректора, который был отстранен Комиссией, имеет право в течение двух дней обратиться в ученым совет Университета с заявлением о рассмотрении его кандидатуры.

6.16 Комиссия представляет ученому совету Университета документы и материалы кандидатов на должность Ректора в течение одного календарного дня после окончания срока их подачи. Ученый совет Университета рассматривает кандидатуры на должность Ректора и принимает решение о включении (или об отказе во включении) претендентов в список кандидатов на должность Ректора.

6.17 Решение ученого совета Университета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, при явке не менее 50 процентов списочного состава ученого совета Университета. Голосование проводится по каждой кандидатуре отдельно.

6.18 Утвержденный ученым советом Университета список кандидатов на должность Ректора направляется Комиссией в исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации (Правительство Самарской области), совет ректоров вузов субъекта Российской Федерации (Совет ректоров вузов Самарской области) для получения позиции в отношении каждого кандидата.

6.19 Ученый секретарь ученого совета представляет в Комиссию выписку из решения ученого совета о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации в течение трех календарных дней с момента принятия соответствующего решения.

6.20 Комиссия письменно извещает кандидатов об утверждении их кандидатур решением ученого совета Университета либо об отказе в утверждении, либо о снятии с рассмотрения с указанием основания отказа в течение трех календарных дней с момента принятия соответствующего решения.

6.21 Позиции Губернатора Самарской области и Совета ректоров вузов Самарской области прикладывается к комплекту материалов кандидата ответственным секретарем Комиссии по мере их поступления (при наличии).

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

## **7. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА В АТТЕСТАЦИОННУЮ КОМИССИЮ МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

7.1 В Аттестационную комиссию по каждому кандидату на должность Ректора представляются документы, определенные в п.п. 6.19, 6.20, 6.21 настоящего Положения, по описи (Приложение 7). В случае предоставления документов в Минобрнауки России представителем Университета от каждого кандидата ответственным секретарем Комиссии оформляется доверенность.

7.2 Кандидаты на должность Ректора, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, поступили позднее установленного срока или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

7.3 О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты на должность Ректора уведомляются по почте или телефонограммой не позднее чем за семь рабочих дней до аттестации.

7.4 Кандидаты на должность Ректора, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствия установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом университета порядка выдвижения кандидата на должность Ректора, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

7.5 В случае неучастия в собеседовании кандидат на должность Ректора признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

7.6 Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и о рекомендации Минобрнауки России назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;
- о признании кандидата на должность руководителя образовательной

организации прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв Минобрнауки России для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

– о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

7.7 В случае получения отрицательного результата по итогам аттестации всеми кандидатами на должность руководителя образовательной организации, а также в случае получения положительного результата по итогам аттестации только одним кандидатом на должность руководителя образовательной организации, Минобрнауки России устанавливает новый срок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя.

7.8 Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии размещаются на официальном сайте Минобрнауки России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляются в Университет, а также кандидатам на должность руководителя.

7.9 Список кандидатов на должность Ректора, прошедших аттестацию в установленном порядке, с указанием занимаемой должности, места работы, ученой степени и ученого звания подлежит размещению на официальном сайте Университета не позднее чем за десять календарных дней до даты проведения Конференции по выборам Ректора (или в течение двух дней после получения решения Аттестационной комиссии).

Аналогичным способом предоставляется информация о том, где можно ознакомиться с программами кандидатов на должность Ректора, сообщаются дата, время и место проведения Конференции по выборам Ректора.

## **8. ПРОВЕДЕНИЕ КАНДИДАТАМИ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА ПРЕДВЫБОРНОЙ АГИТАЦИИ**

8.1 Кандидаты на должность Ректора, согласованные с Аттестационной комиссией, вправе проводить предвыборную агитацию: размещать на официальном сайте Университета свои предложения по реализации программы развития Университета, принимать участие в собраниях работников структурных подразделений и обучающихся Университета.

8.2 Агитация начинается со дня размещения согласованного Аттестационной комиссией списка кандидатов на сайте университета и заканчивается за один день до проведения Конференции. Формы агитации, даты и время проведения собраний должны быть согласованы с Комиссией до дня начала агитационной кампании.

8.3 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.

## **9. ПРОЦЕДУРА И ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ НА КОНФЕРЕНЦИЮ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА**

9.1 Порядок избрания делегатов на Конференцию по выборам Ректора, нормы представительства определяются ученым советом Университета.

9.2 Делегаты Конференции избираются на собраниях работников структурных подразделений (групп структурных подразделений), собраниях Совета студентов и аспирантов. Выдвижение кандидатур делегатов производится с учетом их согласия. Открытое голосование проводится по каждой кандидатуре отдельно.

9.3 Делегаты на Конференцию от структурных подразделений (групп структурных подразделений) и обучающихся Университета избираются на собраниях структурных подразделений (групп структурных подразделений), собраниях Совета студентов и аспирантов из числа штатных работников и обучающихся очной формы обучения, не

включая членов ученого совета Университета, лиц, находящихся в отпуске или отпуске по уходу за ребенком.

9.4 Представительство членов ученого совета Университета на конференции не должно составлять более 50% от общего числа делегатов.

9.5 Делегатами Конференции не могут быть:

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

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

9.7 Делегаты на Конференцию от аспирантов и обучающихся Университета избираются на собрании Совета студентов и аспирантов из числа обучающихся очной формы обучения в соответствии с утвержденной нормой представительства. Избранным считается делегат, получивший более половины голосов от числа членов Совета студентов и аспирантов, присутствующих на собрании, при кворуме не менее 1/2 от общего числа членов Совета.

9.8 Полномочия делегатов Конференции подтверждаются протоколами и явочными листами собраний подразделений. Протоколы должны быть подписаны председателем и секретарем собрания (Приложение 8).

9.9 Протоколы собраний подразделений представляются в Комиссию в течение одного рабочего дня после проведения собрания подразделения, но не позднее, чем за десять дней до проведения Конференции.

9.10 Комиссия составляет общий список делегатов Конференции и обеспечивает выдачу удостоверений делегатам Конференции под подпись (Приложение 9).

9.11 Выдвижение делегатов на Конференцию начинается не ранее даты принятия решения Аттестационной комиссией о проведении Конференции по выборам Ректора и заканчивается не позднее, чем за десять дней до объявленной даты проведения Конференции.

## **10. ПОЛНОМОЧИЯ, ДАТА И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА**

10.1 К компетенции Конференции в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «ВГУС» относится избрание Ректора университета.

10.2 Дата проведения Конференции предварительно определяется ученым советом Университета и утверждается после согласования с Минобрнауки России.

10.3 Комиссия обеспечивает организацию регистрации явки делегатов по их удостоверениям делегатов перед началом работы Конференции. Регистрация делегатов Конференции начинается за 1 час до проведения Конференции и заканчивается в момент начала ее работы. Регистрация делегата Конференции и выдача мандата делегата Конференции осуществляются Комиссией по предъявлению удостоверения личности (паспорт, водительское удостоверение, удостоверение работника Университета, действующий пропуск, студенческий билет обучающегося Университета).

10.4 Делегат Конференции удостоверяет факт присутствия на Конференции своей подписью в явочном листе делегатов Конференции, сдает удостоверение делегата Конференции и получает под подпись мандат делегата Конференции (Приложение 10).

10.5 Конференция считается правомочной, если в ней принимает участие не менее 2/3 от списочного состава делегатов. В случае отсутствия кворума председатель Конференции обязан поставить перед ученым советом Университета вопрос об определении им повторной даты проведения Конференции по выборам Ректора.

10.6 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% общего числа делегатов.

10.7 Конференция избирает из своего состава рабочие органы Конференции: председателя, президиум, секретариат, мандатную и счетную комиссии.

10.8 Председатель Конференции:

- открывает и закрывает Конференцию;
- ставит на утверждение повестку дня и регламент работы Конференции;
- предоставляет возможность для выступления кандидатам на должность Ректора (в алфавитном порядке);
- предоставляет возможность для выступления делегатам Конференции;
- выносит на голосование вопросы повестки дня Конференции, требующие принятия решения и объявляет его результаты;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы Конференции и ее рабочих органов;
- отвечает на вопросы делегатов Конференции и дает устные справки по запросу;
- обеспечивает порядок в зале проведения Конференции;
- предоставляет слово председателям рабочих органов Конференции для оглашения результатов их работы;
- 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 выступлении не по существу, о нарушении им регламента работы Конференции и в случае повторного нарушения лишает его слова;
- ставит на голосование вопрос о сроке назначения на должность Ректора;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для проведения Конференции.

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

10.10 Мандатная комиссия проводит проверку полномочий присутствующих делегатов Конференции. Мандатная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря, Протокол №1 (Приложение 11), проводит проверку полномочий (легитимности) присутствующих делегатов Конференции, Протокол №2 (Приложение 12).

Решения мандатной комиссии принимаются большинством голосов ее членов. Протоколы заседаний мандатной комиссии подписываются всеми членами комиссии и заверяются печатью Университета. Протоколы заседаний мандатной комиссии оглашаются ее председателем и утверждаются Конференцией путем открытого голосования до начала тайного голосования по выборам Ректора.

10.11 Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов по результатам голосования. Счетная комиссия избирает председателя и секретаря, Протокол №1 (Приложение 13), осуществляет подсчет голосов на открытых голосованиях, выдает делегатам бюллетени для тайного голосования, подсчитывает результаты голосования, Протокол №2 об итогах тайного голосования (Приложение 14). Протоколы счетной комиссии подписываются всеми членами комиссии и заверяются печатью Университета.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов и оформляются протоколами. Каждый кандидат, включенный в бюллетень для тайного голосования, имеет право направить не более одного наблюдателя в счетную комиссию по письменному заявлению, поданному в Комиссию до избрания счетной комиссии.

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

10.13 Секретарь Конференции ведет протокол и принимает заявки от делегатов Конференции на выступления по вопросам повестки дня.

10.14 Председатель Комиссии информирует делегатов о кандидатах на должность Ректора. Каждому из кандидатов в порядке, утвержденном Конференцией, в соответствии

с принятым регламентом работы предоставляется слово для изложения своей программы и ответов на вопросы делегатов Конференции.

10.15 Делегатам Конференции предоставляется возможность выступления с обсуждением предложенных кандидатур на должность Ректора.

10.16 Все кандидаты на должность Ректора, прошедшие согласование в Аттестационной комиссии и не заявившие о снятии своей кандидатуры до проведения Конференции, вносятся в единый бюллетень для тайного голосования по выборам Ректора в алфавитном порядке (далее – бюллетень).

10.17 Бюллетени изготавливаются Комиссией (Приложение 15) и передаются счетной комиссии Конференции по Акту (Приложение 16).

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

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

10.19 Если после возможных снятий кандидатур остался один претендент, его фамилия остается в бюллетене для тайного голосования и проводится процедура тайного голосования по одной кандидатуре.

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

10.21 Для проведения тайного голосования в отведенном помещении устанавливается урна для бюллетеней, которая опечатывается счетной комиссией, и cabina для тайного голосования.

10.22 Подсчет голосов делегатов Конференции по выборам Ректора начинается сразу после окончания тайного голосования и проводится счетной комиссией. 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 урну с бюллетенями и производит подсчет голосов на основе бюллетеней, оказавшихся в урне, в отведенном помещении. Присутствие посторонних лиц не допускается.

10.23 Согласие или несогласие с кандидатурой на должность Ректора выражается оставлением или вычеркиванием в бюллетене соответствующей фамилии.

Действительным считается бюллетень, в котором оставлена только одна кандидатура. Недействительным признается бюллетень, в котором оставлены фамилии двух и более кандидатов, вписаны другие фамилии, обнаружены помарки, исправления, подчистки, не позволяющие достоверно установить волеизъявление лица, либо отсутствует отметка вообще.

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

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

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

10.27 Председатель Конференции ставит на открытое голосование вопрос о сроке назначения избранного кандидата на должность Ректора.

10.28 Секретарь Конференции ведет протокол и оформляет стенограмму заседания.

## **11. РЕШЕНИЕ КОНФЕРЕНЦИИ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА**

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

11.2 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.

11.3 Избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, при условии, что оно составило более 50% голосов.

11.4 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.

11.5 Повторные выборы Ректора проводятся в случае нарушения процедуры выборов Ректора, установленной законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, либо в случае признания выборов Ректора несостоявшимися или недействительными.

Выборы признаются Конференцией несостоявшимися в случаях если:

- ни один из кандидатов не получил более 50% голосов делегатов, принявших участие в голосовании;
- более 50% бюллетеней после процедуры голосования признаны недействительными.

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

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1 Решение Конференции оформляется протоколом, утверждаемым Председателем Конференции, и в течение десяти календарных дней со дня проведения выборов передается в Минобрнауки России.

12.2 Избранный в соответствии с настоящим положением кандидат на должность Ректора вступает в должность после его утверждения приказом Минобрнауки России и заключения с ним трудового договора.

12.3 Документы (протоколы Комиссии по выборам Ректора, собраний подразделений, протокол и решение Конференции и т.д.) хранятся в архиве Университета постоянно.

### Субъекты выдвижения кандидатов на должность Ректора

1. Ученый совет Университета
2. Ученые советы высших школ
3. Педагогический совет Колледжа
4. Собрания работников структурных подразделений (групп структурных подразделений) Университета:

№	Структурные подразделения, группы структурных подразделений Университета
1.	Проректоры. Помощник ректора. Советник при ректорате. Управление внутреннего контроля. Центр по связям с общественностью
2.	Управление комплексной безопасности. Отдел по работе с персоналом. Специалист по охране труда
3.	Управление по сопровождению обучающихся «Единый деканат». Управление по работе с абитуриентами
4.	Управление образовательных программ. Научная библиотека
5.	Управление научных исследований. Издательско-полиграфический центр. Центр развития проектной деятельности «Стартап-студия»
6.	Управление цифровой трансформации
7.	Управление молодежной политики и воспитательной деятельности. Центр дополнительного образования. Студенческий спортивный клуб «Космос»
8.	Управление административно-хозяйственной деятельности
9.	Управление бухгалтерского учета. Планово-финансовое управление

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования  
«Поволжский государственный  
университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ПРОТОКОЛ

-----  
Дата проведения

г. Тольятти

собрания работников

-----  
наименование структурного подразделения (групп структурных подразделений)

-----  
о выдвижении кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»

Присутствовало \_\_\_\_\_ чел. (явочный лист прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выборы председателя и секретаря собрания.
2. О выдвижении кандидатуры на должность ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС».

СЛУШАЛИ:

По первому вопросу слушали \_\_\_\_\_,  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

предложившего избрать \_\_\_\_\_ –  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

председателем,

\_\_\_\_\_ – секретарем собрания.  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Результаты голосования:

«За» – \_\_\_\_\_, «Против» – \_\_\_\_\_  
прописью прописью

«Воздержались» – \_\_\_\_\_.  
прописью

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать \_\_\_\_\_ – председателем, \_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

– секретарем собрания.

СЛУШАЛИ:

По второму вопросу слушали \_\_\_\_\_, предложившего  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

выдвинуть кандидатуру \_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), должность, место работы

кандидатом на должность ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС».



## ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

### Участников собрания

-----  
 Указать наименование структурного подразделения (группы структурных подразделений)

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

№	Ф.И.О.	Присутствовали	Голосовали

Примечание:

1. В графе Ф.И.О. указываются все штатные работники структурного подразделения (группы структурных подразделений), без учета совместителей (внутренних, внешних), временных работников (со сроком трудового договора до 2 месяцев).

2. Факт присутствия и голосования подтверждается личной подписью участника голосования.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования  
«Поволжский государственный  
университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ПРОТОКОЛ

-----  
Дата проведения

г. Тольятти

заседания ученого совета Университета / ученого совета высшей школы /  
педагогического совета Колледжа

-----  
наименование

-----  
о выдвижении кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»

Присутствовало \_\_\_\_\_ чел. (явочный лист прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выборы председателя и секретаря собрания.
2. О выдвижении кандидатуры на должность ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС».

СЛУШАЛИ:

По первому вопросу слушали \_\_\_\_\_,  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)  
предложившего избрать \_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)  
председателем,  
\_\_\_\_\_ – секретарем собрания.  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Результаты голосования:

«За» – \_\_\_\_\_, «Против» – \_\_\_\_\_  
прописью прописью  
«Воздержались» – \_\_\_\_\_  
(прописью)

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать \_\_\_\_\_ – председателем, \_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)  
– секретарем собрания.

СЛУШАЛИ:

По второму вопросу слушали \_\_\_\_\_, предложившего  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)  
выдвинуть кандидатуру \_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), должность, место работы



## ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

**заседания ученого совета Университета / ученого совета высшей школы / педагогического  
совета Колледжа**

-----  
Указать наименование

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

№	Ф.И.О.	Присутствовали	Голосовали

Примечание:

1. В графе Ф.И.О. указываются все штатные работники структурного подразделения (группы структурных подразделений), без учета совместителей (внутренних, внешних), временных работников (со сроком трудового договора до 2 месяцев).

2. Факт присутствия и голосования подтверждается личной подписью участника голосования.

Приложение 4

Председателю Аттестационной комиссии  
Министру науки и высшего образования  
Российской Федерации  
В.Н. Фалькову

от кандидата на должность ректора  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Поволжский государственный  
университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

-----  
Ф.И.О.

-----  
адрес:-----

-----  
телефон:-----

электронная почта:-----

Заявление

Прошу рассмотреть мои документы и провести мою аттестацию в качестве кандидата на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») на заседании Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству науки и высшего образования Российской Федерации.

Необходимые документы прилагаются.

Приложение: на \_\_\_ л.

-----  
дата

-----  
подпись/расшифровка

## 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;

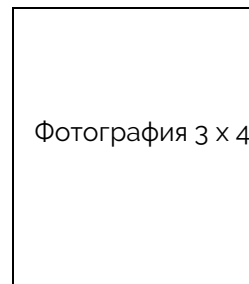
в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство науки и высшего образования Российской Федерации вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.06.2006 № 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)



### СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) кандидата на должность руководителя образовательной организации

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:
3. окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
4. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
5. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
6. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
7. Тематика и количество научных трудов.
8. Сведения о наградах, почетных званиях.
9. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
10. Владение иностранными языками.
11. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
12. Сведения о работе.<sup>1</sup>
13. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.
14. Позиция исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (при наличии).
15. Позиция Совета ректоров вузов субъекта Российской Федерации (при наличии).
16. Рекомендации структурного подразделения образовательной организации, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение), или рекомендации структурного подразделения Министерства, выдвинувшего кандидатуру.

Решением \_\_\_\_\_ ученого совета ФГБОУ ВО «ПВГУС» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
уполномоченный орган управления образовательной организацией

в порядке, предусмотренном уставом,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. кандидата

<sup>1</sup>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.

включен в список кандидатов на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»).

наименование должности, полное наименование организации

наименование должности руководителя  
уполномоченного органа управления  
образовательной организацией

подпись

Фамилия, Имя, Отчество  
(при наличии)

М.П.  
образовательной  
организации

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

подпись

Фамилия, Имя, Отчество  
(при наличии)

М.П. Министерства

Ознакомлен и подтверждаю

(подпись)

Фамилия, Имя, Отчество  
(при наличии) кандидата

ОПИСЬ  
документов к заявлению кандидата  
на должность ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»

1. Сопроводительное письмо на имя председателя Аттестационной комиссии.
3. Заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных.
4. Сведения о кандидате (по форме, рекомендованной приказом Минобрнауки России от 26.12.2019 № 1446).
5. Предложения кандидата по реализации программы развития образовательной организации, тезисы программы.
6. Выписка из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации (выписка из протокола ученого совета ФГБОУ ВО «ПВГУС» № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).
7. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
8. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (если кандидат является гос. служащим по совместительству).
9. Заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, повышении квалификации в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 11.01.2011 № 1н.
10. Заверенная копия трудовой книжки.
11. Дополнительные документы по усмотрению кандидатов (перечислить).
12. Позиции Губернатора Самарской области и Совета ректоров вузов Самарской области (при наличии).

Председатель Комиссии

по выборам ректора \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Поволжский государственный  
университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ПРОТОКОЛ

-----  
Дата проведения

г. Тольятти

собрания коллектива работников / обучающихся по выдвижению кандидатур делегатов на  
Конференцию работников и обучающихся (далее – Конференция) по выборам ректора  
ФГБОУ ВО «ПВГУС», которая состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

-----  
наименование структурного подразделения (групп структурных подразделений)  
-----

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

----- чел. (явочный лист прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выборы председателя и секретаря собрания.
2. О выдвижении кандидатур делегатов на Конференцию по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС».

1. Выборы председателя и секретаря собрания.

По первому вопросу слушали \_\_\_\_\_,  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

предложившего избрать \_\_\_\_\_ –  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

председателем,

\_\_\_\_\_ – секретарем собрания.  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Результаты голосования:

«За» – \_\_\_\_\_, «Против» – \_\_\_\_\_  
прописью прописью

«Воздержались» – \_\_\_\_\_.  
прописью

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать \_\_\_\_\_ – председателем, \_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)  
– секретарем собрания.

2. О выдвижении кандидатур делегатов на Конференцию по выборам ректора  
ФГБОУ ВО «ПВГУС»

Слушали \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) с указанием должности)  
о выборах делегата(тов) от \_\_\_\_\_ на Конференцию по  
выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС», которая состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

Квота представительства \_\_\_\_\_ человек.  
Выдвинуты(а) делегатами(ом) на Конференцию

Делегат (1) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

Голосовали:

За – \_\_\_\_\_

Против – \_\_\_\_\_

Воздержались – \_\_\_\_\_.

Делегат (2) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

Голосовали:

За – \_\_\_\_\_

Против – \_\_\_\_\_

Воздержались – \_\_\_\_\_.

...

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать делегатом (делегатами) на Конференцию следующих работников  
(обучающихся)

1.

2.

...

Председатель собрания \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

Секретарь собрания \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

## ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

### Участников собрания

-----  
Указать наименование структурного подразделения (группы структурных подразделений)

ОТ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

№	Ф.И.О.	Присутствовали	Голосовали

Примечание:

1. В графе Ф.И.О. указываются все штатные работники структурного подразделения (группы структурных подразделений), без учета совместителей (внутренних, внешних), временных работников (со сроком трудового договора до 2 месяцев).

2. Факт присутствия и голосования подтверждается личной подписью участника голосования.

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**  
**делегата Конференции работников и обучающихся**  
**по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»**

Выдано

\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

занимаемая должность

в том, что он (она) избран (а) делегатом на Конференцию по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Конференция состоится «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г. в \_\_\_\_\_ час. в \_\_\_\_\_  
место проведения

Регистрация делегатов «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г. с \_\_\_\_\_ час. по \_\_\_\_\_ час.

В \_\_\_\_\_  
место регистрации

Ответственный секретарь  
Комиссии по выборам ректора

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

**МАНДАТ**  
**делегата Конференции работников и обучающихся**  
**по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»**

Выдан

\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

в том, что он (она) избран(а) делегатом на Конференцию по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Председатель Комиссии  
по выборам ректора

-----  
подпись

-----  
Ф.И.О.

М.П.

**ПРОТОКОЛ № 1**  
**заседания мандатной комиссии по выборам председателя**  
**и секретаря мандатной комиссии**  
**Конференции работников и обучающихся по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2026 г.

Мандатная комиссия Конференции по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС» на своем заседании распределила между собой обязанности следующим образом:

Председатель комиссии - \_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Секретарь- \_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Голосовали:

«за» – \_\_\_\_\_;

«против» – \_\_\_\_\_;

«воздержались» – \_\_\_\_\_.

Подписи:

М.П.

_____	_____
подпись	Ф.И.О.
_____	_____
подпись	Ф.И.О.
_____	_____
подпись	Ф.И.О.
_____	_____
подпись	Ф.И.О.
_____	_____
подпись	Ф.И.О.

**ПРОТОКОЛ № 2**  
**заседания мандатной комиссии Конференции работников и обучающихся**  
**по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

Комиссия установила:

1. На Конференцию по выборам ректора избрано \_\_\_\_\_ делегатов.
2. На Конференции присутствует \_\_\_\_\_ делегатов.
3. Роздано \_\_\_\_\_ мандатов.
4. Осталось \_\_\_\_\_ мандатов.

Решение мандатной комиссии:

Мандатная комиссия проверила полномочия делегатов Конференции и признала их действительными (не действительными).

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ф.И.О.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ф.И.О.

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ф.И.О.

**ПРОТОКОЛ № 1**  
**заседания счетной комиссии по выборам председателя**  
**и секретаря счетной комиссии Конференции работников и обучающихся**  
**по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»**  
**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2026 г.**

Счетная комиссия Конференции по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС» на своем заседании распределила между собой обязанности следующим образом:

Председатель комиссии – \_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Секретарь – \_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Голосовали:

«за» – \_\_\_\_\_;

«против» – \_\_\_\_\_;

«воздержались» – \_\_\_\_\_.

Подписи:

М.П.

_____	_____
подпись	Ф.И.О.
_____	_____
подпись	Ф.И.О.
_____	_____
подпись	Ф.И.О.

**ПРОТОКОЛ № 2**  
**заседания счетной комиссии Конференции работников и обучающихся**  
**по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

Комиссия установила:

1. На Конференцию по выборам ректора избрано \_\_\_\_\_ делегатов.
2. На Конференции присутствовало \_\_\_\_\_ человек.
3. Роздано \_\_\_\_\_ бюллетеней.
4. Осталось неиспользованных \_\_\_\_\_ бюллетеней.
5. В урне оказалось \_\_\_\_\_ бюллетеней.
6. Действительными признано \_\_\_\_\_ бюллетеней.
7. Недействительными признано \_\_\_\_\_ бюллетеней.

Число голосов, поданных за каждого кандидата, включенного в бюллетень для тайного голосования по выборам ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»):

Фамилия, имя, отчество	«за»	«против»
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Члены комиссии:  
М.П. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**БЮЛЛЕТЕНЬ  
для тайного голосования по выборам ректора  
ФГБОУ ВО «ПВГУС»**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2026 г.

Фамилия имя, отчество кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»
1.
2.
3.
4.
5.

Примечание:

а) **Правило голосования:**

«согласен с кандидатурой» – оставить фамилию в списке;

«не согласен с кандидатурой» – вычеркнуть фамилию из списка.

б) **Действительным** считается бюллетень, в котором оставлена **только одна кандидатура**.

в) Признается **недействительным** бюллетень, в котором оставлены фамилии двух и более кандидатов, вписаны другие фамилии, обнаружены помарки, исправления, подчистки, не позволяющие достоверно установить волеизъявление лица, либо отсутствует отметка вообще.

г) На обороте каждого бюллетеня ставятся подписи председателя и секретаря Комиссии, которые заверяются гербовой печатью университета.

**АКТ**  
**о передаче бланков бюллетеней для тайного голосования**  
**по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»**

Комиссия по выборам ректора передает счетной комиссии Конференции по выборам ректора \_\_\_\_\_ бланков бюллетеней.

Сдали:

1. _____	_____
Ф.И.О.	подпись
2. _____	_____
Ф.И.О.	подпись
3. _____	_____
Ф.И.О.	подпись
4. _____	_____
Ф.И.О.	подпись
5. _____	_____
Ф.И.О.	подпись

Приняли:

1. _____	_____
Ф.И.О.	подпись
2. _____	_____
Ф.И.О.	подпись
3. _____	_____
Ф.И.О.	подпись
4. _____	_____
Ф.И.О.	подпись
5. _____	_____
Ф.И.О.	подпись

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

М.П.