Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

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

Протокол заседания ученого совета
№ 7 от 17 марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ученого совета
Университета
_____ Л.А.Выборнова
«17» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 09/07 от 17.03.2021 г.

«О процедуре выборов ректора
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)»

г.о. Тольятти, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о процедуре выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») (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 – ФГБОУ ВО «ПВГУС» или 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 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 августа 2018 г. №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 января 2011г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 10 марта 2021г. № 170 «Об утверждении графика проведения аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, во II квартале 2021 года»;
- Уставом ФГБОУ ВО «ПВГУС».

1.3 Инициатором выборов ректора Университета является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. 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 Министерства науки и высшего образования

Российской Федерации (далее – Аттестационная комиссия), тайным голосованием на конференции работников и обучающихся университета (далее – Конференция) на срок до пяти лет.

1.5 Дата проведения конференции работников и обучающихся университета по выборам Ректора (далее – Конференция) определяется Ученым советом Университета после заседания Аттестационной комиссии и согласуется с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

1.6 На основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 10 марта 2021г. №170 «Об утверждении графика проведения аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, во II квартале 2021 года» начало процедуры проведения выборов ректора Университета объявляется приказом ректора (врио ректора), который утверждает, в том числе, рабочую группу по подготовке проекта Положения о процедуре выборов ректора Университета и проекта Плана мероприятий по проведению процедуры выборов ректора Университета.

1.7 Процедура проведения выборов Ректора состоит из следующих этапов:

– утверждение ученым советом Университета положения о процедуре выборов Ректора и плана мероприятий по проведению процедуры выборов Ректора;

– выдвижение кандидатур на должность Ректора;

– утверждение списка кандидатов на должность Ректора ученым советом Университета;

– направление списка кандидатов с приложением комплекта документов в исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации (Правительство Самарской области) и совет ректоров высших учебных заведений субъекта Российской Федерации (совет ректоров высших учебных заведений 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 Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;

– избрание делегатов на Конференцию согласно нормам представительства;

– проведение Конференции.

1.8. В зависимости от эпидемиологической обстановки и установленных ограничительных мер в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции с целью обеспечения защиты здоровья работников и обучающихся Университета некоторые этапы, за исключением непосредственно выборов ректора на Конференции, проводимых путем тайного голосования, могут проводиться частично или полностью в дистанционном режиме (онлайн) с использованием электронных средств.

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

2.1 К кандидатам на должность ректора предъявляются следующие квалификационные требования: высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики; наличие ученой степени и ученого звания; стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет.

2.2 Должность ректора Университета замещается лицом в возрасте не старше семидесяти лет независимо от срока действия трудового договора.

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 В соответствии с «Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 №63, в отношении кандидатов на должность ректора проводится процедура оформления допуска к государственной тайне по соответствующей форме.

2.5 Окончательное решение о соответствии кандидата квалификационным требованиям на должность ректора принимается Аттестационной комиссией.

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 января 2011 г. № 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 августа 2010 г. № 761н, с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 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 Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.2 В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 10 марта 2021г. № 170 «Об утверждении графика проведения аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, во II квартале 2021 года»:

– срок предоставления в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации предложений по кандидатам на должность ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС» и материалов по ним – 26-30 апреля 2021 г.;

– дата проведения аттестации кандидатов в Аттестационной комиссии – 18 мая 2021 г.

3.3 Дата проведения Конференции определяется ученым советом Университета после заседания Аттестационной комиссии и согласования с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.4 Сроки проведения иных мероприятий, предусмотренных процедурой проведения выборов ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС», устанавливаются в плане мероприятий по проведению процедуры выборов ректора.

4. ПОЛНОМОЧИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА

4.1 Ученый совет Университета:

– утверждает «Положение о процедуре выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»;

– утверждает состав комиссии по выборам ректора и ее председателя;

– утверждает план мероприятий по проведению процедуры выборов Ректора;

– выдвигает кандидатуру на должность Ректора;

– устанавливает сроки представления кандидатами документов в комиссию по выборам 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.

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

4.3 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 ниже указанных обстоятельств:

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

– несоответствие сведений, указанных в представленных документах;

– представление подложных и (или) поддельных документов;

– комплект документов предоставлен не в полном объеме;

– предоставление документов, включая внесение изменение 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, решением Ученого совета Университета создается комиссия по выборам ректора (далее – Комиссия).

5.2 Комиссия формируется из числа работников Университета, не имеющих намерения

выдвигать свою кандидатуру на должность Ректора. Деятельностью Комиссии руководит её председатель, за оформление документации отвечает секретарь Комиссии. Комиссия действует с момента ее избрания Ученым советом до окончания выборов ректора и в течение срока до утверждения Министерством науки и высшего образования Российской Федерации избранного ректора в должности.

5.3 Количественный и персональный состав Комиссии, а также кандидатура председателя Комиссии, определяются решением Ученого совета Университета и утверждается 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 избирает заместителя председателя и секретаря Комиссии, 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 Полномочия Комиссии заключаются в следующем:

– информирует 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;

– вносит изменения в утвержденный Ученым советом план мероприятий по выборам ректора в случае возникшей необходимости;

– осуществляет 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;

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

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

– формирует и представляет на рассмотрение Ученому совету Университета список кандидатов на должность Ректора, представивших в установленные сроки все необходимые документы;

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

– письменно уведомляет лицо, намеренное участвовать в выборах на должность Ректора, о включении в список кандидатов на должность Ректора, представляемый на рассмотрение Ученому совету Университета;

– направляет утвержденный решением Ученого совета Университета список кандидатов на должность Ректора в исполнительные органы государственной власти субъекта Самарской области, Совет ректоров вузов Самарской области, Аттестационную комиссию;

– размещает на официальном сайте Университета информацию о кандидатурах на должность Ректора, согласованных с Аттестационной комиссией, а также информацию о том, где можно ознакомиться с программами кандидатов на должность Ректора и их основными положениями;

– оказывает содействие кандидатам на должность Ректора, прошедшим согласование с Аттестационной комиссией, в организации встречи с работниками и обучающимися Университета;

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

– принимает и регистрирует документы по избранию делегатов Конференции, формирует полный список делегатов Конференции, осуществляет контроль за соблюдением процедуры проведения выборов делегатов Конференции;

– осуществляет подготовку к проведению Конференции, в том числе организует изготовление временных удостоверений, мандатов делегатов Конференции, единых

бюллетеней для тайного голосования по выборам Ректора, установленных настоящим Положением, других документов, необходимых для проведения Конференции;

– представляет в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации итоги Конференции в течение 10 календарных дней со дня проведения Конференции;

– осуществляет иные мероприятия, необходимые для проведения выборов Ректора.

6. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА

6.1 Выдвижение кандидатур на должность Ректора начинается 17 марта 2021 г. и заканчивается 26 марта 2021 г.

6.2 Право выдвижения кандидата на должность Ректора принадлежит следующим субъектам выдвижения (приложение № 15):

– Ученому совету Университета;

– Ученым советам институтов, факультетов;

– трудовому коллективу кафедры;

– собраниям работников структурных подразделений (группам структурных подразделений) Университета.

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, института, факультета, кафедры, собрании 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. Для документального оформления принятых решений субъекты выдвижения выбирают из своего состава председателя и секретаря.

6.8 Протокол и явочный лист (соответственно приложение № 4, приложение № 5) 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 29 марта по 12 апреля 2021 года представляют в Комиссию (г. Тольятти, ул. Гагарина, д.4, ауд. Г-224) в соответствии с п. 22 приказа Минобрнауки России от 30 августа 2018 г. № 35н (с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 июля 2019 г. № 529 и от 26 декабря 2019 г. № 1446) следующие обязательные документы, оформленные на русском языке:

– сведения о кандидате (приложение № 3);

– предложения кандидата по реализации программы развития образовательной организации (собственноручно подписанные кандидатом);

– основные положения предложений кандидата по реализации программы развития Университета (не более двух страниц, собственноручно подписанные кандидатом и на электронных носителях);

– справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям по установленной форме);

– согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (если кандидат является государственным служащим по совместительству);

– заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, повышения квалификации в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. №1н;

– заверенная копия трудовой книжки;

– 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 к программе развития Университета;

– подписанный скан тезисов предложений к программе развития Университета.

После утверждения кандидата Ученым советом университета кандидат в течение 3 дней представляет следующие документы:

– выписка из решения Ученого совета о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

– 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 № 1);

– заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (приложение № 2);

– позиции Губернатора Самарской области и Совета ректоров вузов Самарской области (при наличии).

6.10 Режим работы Комиссии:

– понедельник-четверг с 9.00 до 18.00;

– пятница с 9.00 до 16.45;

– обеденный перерыв с 13.00 до 13.45;

– суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни.

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

6.12 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.

6.13 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.

6.14 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.

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

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

6.17 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 Университета.

6.18 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.

6.19 Утвержденный ученым советом Университета список кандидатов на должность ректора направляется Комиссией в исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации (Правительство Самарской области), совет ректоров высших учебных заведений субъекта Российской Федерации (совет ректоров высших учебных заведений Самарской области) для получения позиции в отношении каждого кандидата.

Список кандидатов на должность Ректора в качестве выписки из решения ученого совета о включении кандидата в список кандидатов на должность ректора университета предоставляется в Аттестационную комиссию.

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

6.21 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. 6.9. настоящего положения, по описи (приложение № 16). В случае предоставления документов в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации представителем Университета, от каждого кандидата 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 7 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 её 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 Министерству науки и высшего образования Российской Федерации назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

– о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации устанавливает новый срок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя.

7.8 Решение Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение 7 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии размещаются на официальном сайте Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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 10 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 свою программу, автобиографию, иные материалы по усмотрению кандидата, 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 компании.

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), собрании Совета студентов и аспирантов. Выдвижение кандидатур делегатов производится с учетом их согласия. Открытое голосование проводится по каждой кандидатуре отдельно.

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

9.4 Делегаты на Конференцию от структурных подразделений (групп структурных подразделений) и обучающихся Университета избираются на собраниях структурных подразделений (групп структурных подразделений), совета студентов и аспирантов в числа штатных работников и обучающихся очной формы обучения, не включая членов Ученого совета Университета, лиц, находящихся в отпуске или отпуске по уходу за ребенком.

9.5 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 собраний подразделений (с предоставлением явочного листа). Протоколы должны быть подписаны председателем и секретарем собрания (приложение № 6).

9.9 Протоколы собраний подразделений представляются в Комиссию в течение одного рабочего дня после проведения собрания подразделения, но не позднее, чем за 10 дней до проведения Конференции.

9.10 Комиссия составляет общий список делегатов Конференции и обеспечивает выдачу удостоверений делегатам Конференции (приложение № 8) под роспись.

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 10 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 «ПВГУС» относится избрание ректора университета.

10.2 Конференция проводится в сроки, согласованные с Минобрнауки России, но не позднее срока окончания полномочий врио ректора.

10.3 Дата проведения Конференции предварительно определяется Ученым советом Университета и утверждается после принятия решения Аттестационной комиссией и согласования с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

10.4 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).

10.5 Делегат Конференции удостоверяет факт присутствия на Конференции своей подписью в явочном листе делегатов Конференции, сдает удостоверение делегата Конференции и получает под роспись мандат делегата Конференции (приложение № 9).

10.6 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.

10.7 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.

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

10.9 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 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.

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

10.11 Мандатная комиссия осуществляет проверку полномочий делегатов Конференции.

Мандатная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря (приложение № 10).

Обязанностью мандатной комиссии является проведение проверки полномочий присутствующих делегатов (легитимности) Конференции и оформление протокола (приложение № 11).

Решения мандатной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов и оформляются протоколом. Протоколы заседаний мандатной комиссии подписывают все члены 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.

10.12 Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов по результатам голосования.

Кандидаты на должность ректора не могут входить в состав счетной комиссии.

Счетная комиссия избирает председателя и секретаря, оформляет соответствующий протокол (приложение № 12), осуществляет подсчет голосов на открытых голосованиях, выдает делегатам бюллетени для тайного голосования, подсчитывает результаты голосования и составляет протокол об итогах тайного голосования (приложение № 13). Протоколы счетной комиссии подписываются всеми членами комиссий 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.

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

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

10.15 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.

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

10.17 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).

10.18 Бюллетени изготавливаются Комиссией (приложение № 7) и передаются счетной комиссии Конференции по акту (приложение № 14).

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

10.19 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.

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

10.21 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.

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

10.23 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.

10.24 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.

10.25 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.

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

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

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

10.29 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 установленной законодательством Российской Федерации, Уставом Университета процедуры выборов Ректора 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 председательствующим на Конференции, и в течение 10 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.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

К Положению № 09/07 от «17» 03 2021 «О процедуре выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»).

Руководитель рабочей группы
по выборам ректора,
врио проректора по учебной работе О.Н.Наумова

Ученый секретарь Ю.Р.Шнякина

Ведущий юрисконсульт Л.Г.Лабгаева

Начальник ОК А.Ю.Долгополова

Приложение № 1

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»)

_____
(ФИО)
_____

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 и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству науки и высшего образования Российской Федерации.

Необходимые документы прилагаются.

Приложение: на ___ л.

_____ _____
(дата) (подпись/расшифровка)

Приложение № 2

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 законаот 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм.);

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

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

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

_____

(подпись)

Приложение № 3.

Фотография 3 х 4

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:

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 (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 _____Ученого совета ФГБОУ ВО «ПВГУС»_____ от _____ № _____

(уполномоченный орган управления образовательной организацией)

_____ в порядке, предусмотренном уставом,

(Ф.И.О. кандидата)

[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.

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

Приложение № 4.

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 _____ человек.*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

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

СЛУШАЛИ:

1.По первому вопросу слушали _____, предложившего
(фамилия, имя, отчество)
избрать _____- председателем,
(фамилия, имя, отчество)
_____- секретарем собрания.
(фамилия, имя, отчество)

Результаты голосования:
«За» - _____, «Против» - _____
(прописью) (прописью)
«Воздержались» - _____ .
(прописью)

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать _____ - председателем, _____
(фамилия, имя, отчество) (фамилия, имя, отчество)
- секретарем собрания.

2.По второму вопросу слушали _____, предложившего
(фамилия, имя, отчество)
выдвинуть кандидатуру _____ кандидатом
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

на должность ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Результаты голосования:
«За» - _____, «Против» - _____
(прописью) (прописью)
«Воздержались» -_____ .
(прописью)

ПОСТАНОВИЛИ:

Выдвинуть кандидатуру _____
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)
на должность ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС».

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.

Приложение № 5.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
_____ №_____
(дата проведения)

г. Тольятти

заседания Ученого совета университета (Ученого совета института *(с указанием наименования института)*, Ученого совета факультета *(с указанием наименования))*

о выдвижении кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»

Председатель – _____
Ф.И.О..
Секретарь – _____
Ф.И.О.
Присутствовали: _____ из_____ членов Ученого совета университета (Ученого совета института *(с указанием наименования института)*, Ученого совета факультета *(с указанием наименования))*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О выдвижении кандидатуры на должность ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС».

СЛУШАЛИ:

1._____, предложившего
(фамилия, имя, отчество, должность)
выдвинуть кандидатуру _____ кандидатом
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

на должность ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Результаты голосования:
«За» - _____, «Против» - _____
(прописью) (прописью)
«Воздержались» -_____ .
(прописью)
2._____, предложившего
(фамилия, имя, отчество, должность)
выдвинуть кандидатуру _____ кандидатом
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

на должность ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Результаты голосования:
«За» - _____, «Против» - _____
(прописью) (прописью)
«Воздержались» -_____ .
(прописью)

ПОСТАНОВИЛИ:

Выдвинуть кандидатуру _____
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)
на должность ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Председатель собрания _____ _____
(подпись) (Ф.И.О)

Секретарь собрания _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

заседания Ученого совета ФГБОУ ВО «ПВГУС»

(Ученого совета института *(с указанием наименования института)*, Ученого совета факультета *(с указанием наименования))*

от «_____» _____ _____ года

№	Ф.И.О.	Присутствовали	Голосовали

Примечание:

2. 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).

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

Приложение № 6.

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 делегата(тов) на Конференцию работников и обучающихся (далее – Конференция) по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»

Присутствовало: _____ человек*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Выборы делегатов на Конференцию по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС».

СЛУШАЛИ:

Слушали_____
(Ф.И.О.с указанием должности).
о выборах делегата(тов) от _____ на Конференцию по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС», которая состоится «____»_____2021 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 -_____.

Делегат (3) _____
(Ф.И.О., должность)
Голосовали:
За-_____
Против -_____
Воздержались -_____.

…

ПОСТАНОВИЛИ:

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

1.
2.
3.
…

Председатель собрания _____ (Ф.И.О.)

Секретарь собрания _____ (Ф.И.О.)

* К протоколу прилагается явочный лист участников собрания с указанием фамилии, имени, отчества и должности, подписи участника собрания.

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

Участников собрания _____

(указать наименование собрания)

_____

_____

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 № 7.

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования по выборам ректора
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

«_____»_____ 2021 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) бюллетень признается недействительным, 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.

Примечание:

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

Приложение № 8

УДОСТОВЕРЕНИЕ
делегата Конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университета сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(занимаемая должность)

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

Конференция состоится «_____»_____2021 г. в _____час. в_____
(место проведения)

Регистрация делегатов «_____»_____2021 г.с _____час_ по _____час.

в _____
(место регистрации)

Секретарь Комиссии
по выборам ректора _____ _____
подпись Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 9.

МАНДАТ
делегата Конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университета сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»

Выдан _____

(фамилия, имя, отчество)

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.

Приложение № 10.

ПРОТОКОЛ № 1
заседания мандатной комиссии по выборам председателя и секретаря мандатной комиссии Конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университета сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»

«____»_____ 2021 г.

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

Председатель комиссии - _____
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь-_____
(фамилия, имя, отчество)

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.)

Приложение № 11.

ПРОТОКОЛ № 2
заседания мандатной комиссии Конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университета сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»

«____»_____ 2021 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 _____/_____/
(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 12.

ПРОТОКОЛ № 1
заседания счетной комиссии по выборам председателя
и секретаря счетной комиссии Конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университета сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»
«____»_____ 2021 г.

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

Председатель комиссии - _____
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь-_____
(фамилия, имя, отчество)

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.)

Приложение № 13.

ПРОТОКОЛ № 2
заседания счетной комиссии Конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университета сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
по выборам ректора ФГБОУ ВО «ПВГУС»

«____»_____ 2021 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: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 14.

АКТ
о передаче бланков бюллетеней для тайного голосования по выборам ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (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)
6. _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)
7. _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)
8. _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)
9. _____ _____
(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)

«____»_____ 2021 г.
М.П.

Приложение № 15.

Право выдвижения кандидата на должность Ректора принадлежит следующим субъектам выдвижения:

-Ученому совету Университета;

-Ученым советам институтам, факультетов;

-трудовым коллективам кафедр;

-собраниям работников структурных подразделений (группам структурных подразделений) Университета.

№ п/п	Название кафедры
1.	Кафедра «Финансовые рынки и технологии»
2.	Кафедра «Цифровая экономика и предпринимательство»
3.	Кафедра «Многофункциональная экономика и развитие территории»
4.	Кафедра «Математические и естественно-научные дисциплины»
5.	Кафедра «Информационный и электронный сервис»
6.	Кафедра «Управление качеством и инновационные технологии»
7.	Кафедра «Сервис технических и технологический систем»
8.	Кафедра «Гостеприимство и межкультурные коммуникации»
9.	Кафедра «Социальные технологии и гуманитарные науки»
10.	Кафедра «Дизайн и искусство»
11.	Кафедра «Физическое воспитание»

Структурные подразделения (группы структурных подразделений)

№	**Наименование субъекта(тов) выдвижения кандидатов на должность ректора**
1.	Ученый совет университета
2.	Ученый совет института экономики
3.	Ученый совет института дизайна, туризма и социальных технологий
4.	Ученый совет факультета информационно-технического сервиса
5.	Администрация; научная библиотека; юридическая служба; щтаб ГО
6.	Департамент по работе с абитуриентами, включая отдел довузовской подготовки
7.	Институт заочного обучения, включая отдел мониторинга качества освоения основных образовательных программ ИЗО, отдел развития заочного обучения; издательско-полиграфический центр; факультет СПО
8.	Отдел по работе со студентами, организации практики и трудоустройства

	выпускников; отдел по работе с персоналом; отдел интегрированных коммуникаций, отдел информационного обеспечения; архив
9.	Управление по информатизации, включая отдел информатизации, отдел развития образовательных технологий, центр информационно-компьютерного обучения; отдел главного инженера; межкафедральная лаборатория ФИТС
10.	Отдел магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации, управление научных исследований, отдел международного сотрудничества
11.	Департамент по жизнеобеспечению, включая отдел снабжения, АХО, отдел автотранспортного обеспечения
12.	Бухгалтерия, отдел профилактики заболеваний, склад, управление внутреннего контроля
13.	Общежитие
14.	Управление образовательных программ, включая отдел организации учебного процесса, отдел планирования учебного процесса, учебно-методический отдел; отдел качества образования
15.	Центр внеучебной деятельности, центр дополнительного образования, психолого-консультационная служба
16	Спорткомплекс

Приложение № 16.

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

1. Сопроводительное письмо на имя председателя Аттестационной комиссии.

2. Заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных.

3. Сведения о кандидате (по форме, рекомендованной приказом Минобрнауки России от 26 декабря 2019 г. № 1446).

4. Предложения кандидата по реализации программы развития образовательной организации, тезисы программы.

5. 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 _____).

6. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

7. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (если кандидат является гос. служащим по совместительству);

8. Заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, повышении квалификации в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 11.01.2011г. № 1н.

9. Заверенная копия трудовой книжки.

10. Дополнительные документы по усмотрению кандидатов (перечислить).

11. Позиции Губернатора Самарской области и Совета ректоров вузов Самарской области (при наличии).

Председатель Комиссии
по выборам ректора _____ _____
подпись Ф.И.О.