

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Ученого совета СГТУ имени Гагарина Ю.А. по вопросу:
«О внесении изменений в локальные акты СГТУ имени Гагарина Ю.А.»

«28» февраля 2019 г.

Заслушав и обсудив информацию заместителя начальника управления правового обеспечения и кадров Чеботаревой Ю.К. о приведении в соответствие с действующим законодательством решений Ученого совета СГТУ имени Гагарина Ю.А., Ученый совет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить в новой редакции «Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», приложение 1 к постановлению Ученого совета от 27.11.2015г. № 8 (согласно приложению №1 к настоящему постановлению).

2. Внести в Положение о кафедре СГТУ имени Гагарина Ю.А., принятом на заседании Ученого совета СГТУ имени Гагарина Ю.А. от 29.01.2016г., следующие изменения:

1) пункт 3.4 Положения о кафедре СГТУ имени Гагарина Ю.А. изложить в следующей редакции:

«3.4. Кафедру возглавляет заведующий, который избирается в соответствии с локальным нормативным актом СГТУ имени Гагарина Ю.А.»;

2) дополнить Положение о кафедре СГТУ имени Гагарина Ю.А. пунктами 3.8.-3.10. следующего содержания:

«3.8. Для принятия решений по вопросам работы кафедры заведующий кафедрой по мере необходимости созывает заседания кафедры.

Под заседанием кафедры понимается:

1) для решения вопросов по предоставлению кафедрой заключения о рекомендации на должность претенденту (претендентам) для конкурсного избрания или для выборов на должности профессорско-преподавательского состава – общее собрание работников, входящих в состав соответствующего структурного подразделения;

2) для решения иных вопросов, не указанных в подпункте 1 настоящего пункта – собрание научно-педагогических работников, входящих в состав соответствующего структурного подразделения.

Явка на заседание кафедры для работников, входящих в состав соответствующей кафедры, является обязательной.

3.9. Заседание кафедры правомочно принимать решения при участии в заседании кафедры не менее половины соответствующих работников, входящих в состав данного структурного подразделения.

Решения на заседании кафедры принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников присутствующих на данном заседании кафедры.

3.10. При принятии заседанием кафедры решения о даче заключения о рекомендации для конкурсного избрания или выборов на должность профессорско-преподавательского состава решение принимается с учетом следующих особенностей:

1) заседание кафедры не может рекомендовать к избранию (по конкурсу или выборам) количества претендентов больше, чем указано в объявлении о конкурсе (выборах);

2) если количество претендентов на должности превышает количество вакансий, объявленных в конкурс (выборы), то заседание кафедры за каждого претендента голосует отдельно;

3) если голосование проводилось по претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, признается, что заседание кафедры заключение о рекомендации к избранию (по конкурсу или выборам) на должность данному претенденту не предоставляет;

4) если голосование проводилось на одну должность, объявленную в конкурс (выборы) на которую претендуют два и более претендентов, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то на текущем заседании кафедры проводится второй тур голосования, при котором повторное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре голосования.».

3. Внести в Положение об институте в составе СГТУ имени Гагарина Ю.А., принятом на заседании Ученого совета СГТУ имени Гагарина Ю.А. от 25.11.2016г., следующие изменения:

1) абзац 2 пункта 2.1. Положения об институте в составе СГТУ имени Гагарина Ю.А. изложить в следующей редакции:

«В случае, если в состав института входит менее 20 научно педагогических работников, за исключением работающих на условиях совместительства и неполного рабочего времени, функции ученого совета такого института выполняет общее собрание его работников»;

2) дополнить пункт 2.1. Положения об институте в составе СГТУ имени Гагарина Ю.А. абзацем четвертым следующего содержания:

«Срок полномочий Совета не может превышать пяти лет с момента проведения конференции работников и обучающихся на которой был избран новый состав Совета.»;

3) пункт 2.2. Положения об институте в составе СГТУ имени Гагарина Ю.А. изложить в следующей редакции:

«2.2. В состав Совета входят из числа работников и обучающихся соответствующего института следующие лица:

1) по занимаемой должности директор института, заведующие кафедрами;

2) работники и обучающиеся из числа других работников и обучающихся данного института, избранные на конференции работников и обучающихся данного института путем тайного голосования.

Число членов в Совет устанавливается конференцией работников и обучающихся соответствующего института.

Норма представительства от структурного подразделения и обучающихся в Совете определяется соответствующим Советом.

Список кандидатов в состав избираемой части Совета формируется Ученым советом Университета с учетом предложений общих собраний работников структурных подразделений института и общих собраний (конференции) обучающихся института.

Кандидат в состав избираемой части Совета считается избранным в Совет или отозванным из него, при наличии следующей совокупности условий:

1) избрание в члены Совета на конференции работников и обучающихся соответствующего института;

2) в конференции работников и обучающихся института приняло участие не менее двух третей делегатов на данную конференцию;

3) за соответствующее решение проголосовало более половины от числа делегатов, присутствующих на конференции работников и обучающихся данного института;

4) проведение конференции осуществлялось в порядке аналогичном установленному Положением о конференции работников и обучающихся, принятом Ученым советом Университета 18.05.2018 года.

Заседание Совета, на котором рассматривается вопрос о рекомендации на должность заведующего кафедрой и/или директора института, проводит проректор по учебной работе или должностное лицо, исполняющее его обязанности.».

4. Принять «Порядок проведения тайного голосования» (согласно приложению №2 к настоящему постановлению).

5. Изложить в новой редакции «Положение о конференции работников и обучающихся» (согласно приложению №3 к настоящему постановлению).

6. Признать утратившим силу «Положение о порядке избрания ректора», Приложение № 2 к постановлению Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» от 31.01.2018г. № 2 по вопросу «О начале процедуры выборов ректора».

7. Принять «Положение о порядке избрания ректора» (согласно приложению №4 к настоящему приложению).

Зам. председателя Ученого совета

С.Г.Калганова

Ученый секретарь Ученого совета

О.А. Салтыкова

**Приложение №1
к постановлению Ученого совета
СГТУ имени Гагарина Ю.А. от
28.02.2019г. №2 по вопросу: «О
внесении изменений в
локальные акты СГТУ имени
Гагарина Ю.А.»**

**«Приложение 1
к постановлению Ученого
совета
от 27.11.2015г. № 8
(по вопросу: Об утверждении
Положения о порядке
замещения должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу)**

**Положение
о порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. № 749).

2. Настоящее Положение определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее именуемые педагогические работники), в СГТУ имени Гагарина Ю.А. (далее – организация), и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

Должности педагогических работников указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей

образовательных организаций».

3. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (за исключением замещения должностей, указанных в пункте 5 данного Положения).

4. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности:

- 1) при приеме на работу по совместительству,
- 2) для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

5. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается уставом организации и локальными нормативными актами.

6. Педагогические работники, с которыми по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей заключены трудовые договоры на неопределенный срок, не проходят повторно конкурс на данные должности в период занятия ими в установленном порядке указанных должностей.

7. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года руководитель организации (уполномоченное им лицо) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт организации).

8. Конкурс объявляется руководителем организации (уполномоченным им лицом) на сайте организации не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте организации указываются:

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям педагогических работников;

место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте организации);

место и дата проведения конкурса.

С информацией о проведении конкурса работники, помимо самостоятельного ознакомления на сайте организации, могут ознакомиться в подразделении, осуществляющем кадровое сопровождение структурного подразделения, в котором объявлены должности для конкурсного замещения.

9. Претендент для участия в конкурсе должен подать заявление в письменной форме¹ (далее – заявление).

В заявлении претендента должны быть указаны:

- 1) наименование организации;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) претендента;
- 3) адрес регистрации (места жительства), по которому организацию может контактировать с претендентом;
- 4) номер телефона претендента (при наличии), по которому организацию может контактировать с претендентом;
- 5) наименование должности, которую претендент намеревается замещать посредством участия в конкурсе;
- 6) структурное подразделение, в котором претендент намеревается замещать должность, объявленную в конкурс;
- 7) размер ставки (при указании размера ставки в объявлении о конкурсе) по должности которую претендент имеет намерения замещать. При указании в объявлении на конкурс по заявленной в конкурс должности нескольких размеров ставок, и желании претендента проходить конкурс по нескольким из них (размерам ставок) или всем претендент указывает те размеры ставок, по которым он имеет намерения проходить конкурс.

В случае указания в объявлении на конкурс по соответствующей должности нескольких размеров ставок, и отсутствии в заявлении претендента указания размера ставки, который претендент намеревается замещать, считается, что претендент подал документы на максимальный размер ставки по должности, объявленной в конкурс;

8) перечень прилагаемых к заявлению документов;

9) собственноручная рукописная подпись претендента.

Претендент к заявлению обязан приложить копии документов, подтверждающих его соответствие квалификационным требованиям на должность, которую он намеревается замещать, а также документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в организацию до окончания срока приёма заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

¹ Предоставление копии заявления не допускается.

Подача заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в подразделение, осуществляющее кадровое сопровождение структурного подразделения, в котором объявлены должности для конкурсного замещения.

10. Претендент не допускается к конкурсу в случае:
несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
непредставления документов, установленных пунктом 9 Положения;
нарушения установленных сроков поступления заявления.

При предоставлении претендентом для участия в конкурсе документов, которые подпадают под условия, установленные абзацем 4 настоящего пункта, недопущение таких претендентов к конкурсу осуществляется структурным подразделением, в которое осуществляется подача заявления, путем отказа претенденту в приеме документов.

11. В целях подтверждения деловых качеств претендента, помимо документов, указанных в абзаце 2 пункта 9 настоящего Положения, претендент вправе приложить к заявлению:

1) список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента, заверенный учёным секретарём по последнему месту работы.

Предоставление списка опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента осуществляется по форме, установленной приложением №1 к настоящему Положению;

2) иные документы, связанные с деловыми качествами претендента.

Претендент, предоставляя организации документы, в том числе содержащие его (претендента) персональные данные, фактом подачи документов для участия в конкурсе, дает своё согласие на обработку персональных данных, содержащих в представленных им документах для участия в конкурсе.

12. Конкурс на замещение должностей педагогических работников проводится по решению организации коллегиальным органом.

Проведение конкурса на замещение должностей педагогических работников организация осуществляется следующими коллегиальными органами организации (далее именуемые коллегиальный орган):

1) по должностям: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент проведение конкурса осуществляется учёными советами структурных подразделений, в которых замещаются должности педагогических работников;

2) по должности профессора и директора института Учёным советом организации.

В состав коллегиального органа входят (при наличии) представители профсоюзной организации работников.

3) конкурс по должностям педагогических работников, исключённых организацией из должностей педагогических работников объявленных в

конкурс, не проводится.

13. Коллегиальный орган вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

Настоящим Положением осуществление права, указанного в абзаце первом данного пункта, предоставляется (делегировается):

1) по должностям ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора:

- кафедре, по которой объявлен конкурс на замещение должности педагогического работника;

- кафедре, указанной в решении Ученого совета организации, в случаях создания кафедры, в том числе, путем реорганизации (объединения, соединения, присоединения, и т.п.);

2) по должности директора – ученому совету соответствующего института, на которую объявлен конкурс на замещение должности данного педагогического работника.

14. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором организации и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

15. В целях обеспечения принятия органом управления надлежащего решения о конкурсе (о деловых качествах претендентов на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора) после подачи претендентом документов для участия в конкурсе осуществляются следующие действия (процедура):

1) претендент в обязательном порядке обращается к заведующему кафедрой, в которой объявлен конкурс на замещение должности педагогического работника, или заведующему кафедрой, указанной в решении Ученого совета организации, для решения вопроса о проведении пробных лекций или других учебных занятий (подпункт 1 пункта 13 настоящего Положения);

2) на заседании кафедры, соответственно, на которой объявлен конкурс или указанной в решении Ученого совета организации, рассматривается кандидатура претендента (на основании представленных претендентом документов, результатов проведения пробных лекций или других учебных занятий (при наличии результатов проведения)). По итогам обсуждения кафедра принимает заключение о рекомендации на должность. Претендент вправе присутствовать на заседании кафедры, на котором рассматривается кандидатура данного претендента.

3) рассматриваются учёным советом факультета (института), должность в котором претендент намеревается замещать. Претендент вправе присутствовать на заседании учёного совета факультета (института), на

котором рассматривается кандидатура данного претендента.

По итогам рассмотрения учёный совет факультета (института) принимает решение об избрании претендента (претендентов) на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента;

4) претенденты на замещение должности профессора рассматриваются аттестационной комиссией при Ученом совете организации. По итогам рассмотрения аттестационная комиссия решает вопрос о возможности рекомендовать к избранию претендента. Претендент вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии, на котором рассматривается кандидатура данного претендента.

16. В целях обеспечения принятия органом управления надлежащего решения о конкурсе на должность директора института (о деловых качествах претендентов, подающих документы) после подачи претендентом документов для участия в конкурсе осуществляются следующие действия (процедура):

1) претенденты на замещение должности директора института рассматриваются последовательно на:

- ученом совете соответствующего института. По итогам рассмотрения кандидатуры претендента ученый совет института рассматривает вопрос о возможности рекомендовать претендента к избранию;

- аттестационной комиссией при Ученом совете организации. По итогам рассмотрения аттестационная комиссия решает вопрос о возможности рекомендовать к избранию претендента. Претендент вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии, на котором рассматривается кандидатура данного претендента;

2) Учёном совете организации. Претендент вправе присутствовать на заседании коллегиального органа, на котором рассматривается кандидатура данного претендента.

17. При принятии решения по кандидатуре претендента (рекомендовать или избрать) должностные лица организации должны руководствоваться своим внутренним убеждением, основанном на полном и всестороннем изучении документов, представленных претендентом, заключении кафедры о деловых качествах претендента (при наличии), соответствия претендента предъявляемым требованиям.

18. Решение по конкурсу принимается коллегиальным органом путем тайного голосования и оформляется протоколом.

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов коллегиального органа от числа принявших участие в голосовании при явке не менее 50% списочного состава коллегиального органа.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается

несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

19. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

20. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Для оформления трудовых отношений с организацией претендент, успешно повторно (не впервые в организации) прошедший конкурс, в течение тридцати календарных дней со дня принятия коллегиальным органом решения по конкурсу, подает заявление о приеме на работу в подразделение, осуществляющее кадровое сопровождение структурного подразделения, в котором объявлены должности для конкурсного замещения. Если в срок, установленный в данном абзаце, претендентом заявление о приеме на работу не подано, то, считается, что претендент успешно прошедший конкурс, по собственному желанию, отказался от трудоустройства в организацию.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме.

При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

В целях реализации настоящего пункта соглашением сторон является соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора, подписываемое работником и организацией.

21. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или

нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

22. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу коллегиальным органом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

Приложение №1
к положению о порядке замещения
должностей педагогических
работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому
составу
(утв. постановлением Ученого совета
от 27.11.2015г. № 8)

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента

_____ (фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Претендент _____
(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ученый секретарь Ученого совета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Примечание.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

2. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов

(тема) с уточнением в скобках вида публикации:

для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа;

для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

3. В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравняются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

4. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

5. В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий претенденту).

Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

6. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется "и другие, всего ____ человек".

7. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

8. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.»

Приложение №2
к постановлению Ученого совета
от 28.02.2019г. № 2
(по вопросу: «О внесении
изменений в локальные акты
СГТУ имени Гагарина Ю.А.»)

Порядок проведения тайного голосования

1. Настоящий порядок проведения тайного голосования регулирует проведение тайного голосования в СГТУ имени Гагарина Ю.А., в том числе при проведении конкурса и выборов для замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

Настоящий порядок проведения тайного голосования не распространяется на тайное голосование, проводимое на конференции работников и обучающихся.

2. В настоящем порядок проведения тайного голосования используются следующие понятия и термины:

- 1) бюллетень - бюллетень для тайного голосования;
- 2) заседание – соответствующее собрание коллегиального органа СГТУ имени Гагарина Ю.А.;
- 3) коллегиальный орган - Ученый совет СГТУ имени Гагарина Ю.А., ученые советы институтов, ученые советы филиалов, заседание кафедры и т.п.;
- 4) Порядок – настоящий порядок проведения тайного голосования;
- 5) университет – СГТУ имени Гагарина Ю.А.;
- 6) члены – работники университета, входящие в состав членов соответствующего коллегиального органа.

3. Тайное голосование осуществляется в случаях, установленных уставом университета, или локальными нормативными актами университета.

4. Для подсчета голосов заседание коллегиального органа избирает из числа своих членов счетную комиссию.

5. Счетная комиссия:

- 1) избирается на время работы заседания открытым голосованием простым большинством голосов из числа членов соответствующего коллегиального органа присутствующих на заседании;
- 2) избирает из своего состава председателя счетной комиссии;
- 3) наделена следующими полномочиями:
 - осуществляет подсчет голосов при голосовании членов коллегиального органа;
 - организует выдачу бюллетеней;

- обеспечивает и контролирует соблюдение условий для свободного волеизъявления и сохранения тайны;
- осуществляет контроль за соблюдением процедуры тайного голосования на основе бюллетеней;
- подсчитывает голоса на основе бюллетеней;
- фиксирует результаты тайного голосования в протоколе (Приложение 1 к Порядку).

Решения счетной комиссии по избранию председателя счетной комиссии, результатов тайного голосования членов коллегиального органа принимаются большинством голосов от числа ее (счетной комиссии) членов, и оформляется протоколом. Протоколы счётной комиссии подписываются всеми присутствующими членами соответствующей счетной комиссии. При этом любой член счетной комиссии может приложить к протоколу своё особое мнение.

В состав счетной комиссии не могут входить претенденты, участвующие в качестве одного из кандидатов или единственного кандидата в процедуре тайного голосования на соответствующем заседании.

6. Счетная комиссия раздает членам коллегиального органа, составленные по утвержденной форме бюллетени (Приложение 2 к Порядку).

7. Каждый член коллегиального органа получает один бюллетень и голосует лично. Голосование за других лиц не допускается. Для проведения голосования в месте проведения заседания могут устанавливаться урны для бюллетеней.

8. При голосовании члены коллегиального органа в бюллетени при согласии с вариантом решения, в том числе с кандидатом на должность, объявленную в конкурс или на выборы, в окошке рядом с соответствующим вариантом проставляют один из следующих знаков: **X** или **V** или **+**.

Недействительным считается бюллетень, в котором:

1) оставлены по количеству вариантов решения больше, чем предусмотрено решаемым вопросом, и/или в бюллетень вписан иной вариант решения помимо перечисленных в бюллетени, или не выбрано ни одного варианта для голосования;

2) голосование осуществлено способом, отличающимся от указанного в абзаце первом настоящего пункта;

3) для голосования использован бюллетень, не соответствующий настоящему Порядку.

9. При проведении тайного голосования подсчет голосов членов коллегиального органа начинается сразу после окончания тайного голосования.

Счетная комиссия вскрывает урны (при наличии) с бюллетенями, производит погашение неиспользованных бюллетеней и подсчет голосов на основе бюллетеней в специально отведенном помещении.

Перед началом подсчета голосов счетная комиссия подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени.

Погашение неиспользованных бюллетеней осуществляется путем зачеркивания крест на крест неиспользованного бюллетеня и проставлении подписи члена счетной комиссии, осуществившего погашение бюллетеня. После этого счетная комиссия осуществляет подсчет результатов тайного голосования.

10. Счетная комиссия после подсчета бюллетеней оформляет протокол с результатами тайного голосования, который оглашается председателем счетной комиссии и утверждается членами коллегиального органа.

11. После утверждения результатов тайного голосования председательствующий коллегиального органа озвучивает членам коллегиального органа предлагаемое решение по итогам тайного голосования и предлагает проголосовать за утверждение результатов тайного голосования.

12. Члены коллегиального органа открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов коллегиального органа принимают решение по утверждению результатов тайного голосования.

Приложение 1
к Порядку проведения
тайного голосования

Форма

ПРОТОКОЛ
заседания счетной комиссии

«___» _____ 20__ года

Присутствовали члены счетной комиссии:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Повестка заседания:

1. Выборы председателя счетной комиссии.
2. Итоги подсчета результатов тайного голосования.

1. По первому вопросу
«Выборы председателя счетной комиссии».

Слушали:

_____ об избрании председателем счетной комиссии _____.

Голосовали:

Вариант голосования	Количество членов счетной комиссии, проголосовавших за вариант голосования
За	
Против	
Воздержалось	

Решили:

Избрать председателем счетной комиссии _____.

2. По второму вопросу
«Итоги подсчета результатов тайного голосования».

Общее число списочного состава членов - _____ человек.

Число зарегистрированных членов - _____ человек.

Число выданных бюллетеней для тайного голосования - _____ штук.

Число погашенных (неиспользованных) бюллетеней - _____ штук.

Число бюллетеней, оказавшихся в урнах для бюллетеней для тайного голосования - _____ штук (заполняется при использовании урн. При их отсутствии ставится прочерк в графе).

Число действительных бюллетеней для тайного голосования - _____ штук.

Число бюллетеней для тайного голосования, признанных недействительными - _____ штук.

Число голосов, поданных за каждый вариант решения или кандидата, включенного в бюллетень для тайного голосования:

1) _____ - _____ голосов;

2) _____ - _____ голосов.

Таким образом, более половины голосов членов коллегиального органа набрал (набрали) (перечисляются вариант (варианты) решения):

Председатель счетной комиссии

Члены счетной комиссии:

Приложение 2
к Порядку проведения
тайного голосования

Форма

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования

(наименование коллегиального органа и вопрос, по которому принимается решение путем тайного голосования)

« ____ » _____ 20__ г.

№	Вариант для тайного голосования	Выбранный вариант голосования
1	2	3
1.	_____	☐
2.	_____	☐
3.	_____	☐
4.	_____	☐
5.	_____	☐

При согласии с вариантом решения в окошке рядом с соответствующим вариантом проставляется знак X или V или +.

Если вариант решения отклоняется, то в окошке рядом с соответствующим вариантом не ставится никаких знаков.

Недействительным считается бюллетень, в котором:

1) оставлены по количеству вариантов решения больше, чем предусмотрено решаемым вопросом, и/или в бюллетень вписан иной вариант решения помимо перечисленных в бюллетене, или не выбрано ни одного варианта для голосования;

2) голосование осуществлено способом, отличающемся от указанного выше;

3) для голосования использован бюллетень, не соответствующий «Порядку проведения тайного голосования».

Приложение №3
к постановлению Ученого совета
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Саратовский
государственный технический университет
имени Гагарина Ю.А.» от 28.02.2019г. № 2
по вопросу «О внесении изменений в
локальные акты СГТУ имени Гагарина Ю.А.»

ПОЛОЖЕНИЕ о конференции работников и обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о конференции работников и обучающихся (далее – Положение) регламентирует в отношении конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»: процедуру и порядок избрания делегатов, нормы представительства всех категорий работников, сроки, порядок созыва и работы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.».

1.3. Ученый совет Университета при принятии решения о созыве Конференции создает комиссию по подготовке и организации работы Конференции.

1.4. В настоящем положении о конференции работников и обучающихся используются следующие понятия и термины:

1) «Университет» или «СГТУ имени Гагарина Ю.А. – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»;

2) бюллетень - бюллетень для тайного голосования;

3) делегат – работник Университета или обучающийся в СГТУ имени Гагарина Ю.А., избранный для представительства трудового коллектива или обучающихся на соответствующей конференции работников и обучающихся СГТУ имени Гагарина Ю.А.;

4) Комиссия - комиссия по подготовке и организации работы соответствующей конференции работников и обучающихся СГТУ имени Гагарина Ю.А.;

5) Конференция – конференция работников и обучающихся СГТУ имени Гагарина Ю.А.;

6) общие собрания – общие собрания работников и общие собрания обучающихся Университета по избранию делегатов на Конференцию;

7) общие собрания работников - общие собрания трудовых коллективов Университета по избранию делегатов на Конференцию;

8) общие собрания обучающихся – общие собрания обучающихся Университета по избранию делегатов на Конференцию;

9) Положение – настоящее положение о конференции работников и обучающихся;

10) регистрационная комиссия – регистрационная комиссия для регистрации

делегатов на Конференцию;

11) ректор – физическое лицо, с которым Минобрнауки России заключен и действует трудовой договор на исполнение обязанностей ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А.

1.5. Особенности, связанные с проведением Конференции по избранию ректора Университета, устанавливаются уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А. и положением, принимаемым Ученым советом Университета.

2. Комиссия по подготовке и организации работы Конференции

2.1. Для организации и проведения Конференции создается Комиссия, которая состоит из работников Университета.

2.2. Количество членов Комиссии и ее персональный состав Комиссии определяется Ученым советом Университета для каждой созываемой Конференции в отдельности.

2.3. Комиссия осуществляет следующие мероприятия:

1) осуществляет организационную и методическую помощь по избранию делегатов на Конференцию;

2) способствует размещению на сайте Университета информации о времени и месте проведения Конференции;

3) осуществляет контроль за соблюдением процедуры проведения выборов делегатов на Конференцию;

4) осуществляет подготовку проведения Конференции, в том числе организует изготовление приглашений и удостоверений делегатов Конференции, бюллетеней для тайного голосования (при необходимости) и других документов, нужных для проведения Конференции; определяет состав регистрационной комиссии (в том числе, председателя и секретаря регистрационной комиссии); организует работу Конференции;

5) контролирует соблюдение Положения;

6) осуществляет иные мероприятия, необходимые для проведения Конференции.

2.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы Комиссии подписываются председателем Комиссии (при его отсутствии заместителем председателя Комиссии) и секретарём Комиссии (при его отсутствии заместителем председателя Комиссии).

Протоколы Комиссии находятся у секретаря Комиссии, после окончания работы Комиссии передаются ученому секретарю Университета на хранение.

2.5. Материально-техническое обеспечение организации и работы Комиссии осуществляет администрация Университета.

3. Процедура и порядок избрания делегатов на Конференцию

3.1. Избрание делегатов на Конференцию осуществляется на общих собраниях работников структурных подразделений (работающих по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства) или на общих собраниях (конференциях) обучающихся очной формы обучения Университета.

3.2. При численности студентов очной формы обучения института, филиала, факультета, колледжа более 300 человек избрание делегатов на Конференцию от обучающихся может производиться путем созыва конференции обучающихся очной

формы обучения соответствующего института, филиала, факультета, колледжа.

Для избрания делегатов на конференцию обучающихся (института, филиала, факультета, колледжа) учебные группы студентов очной формы обучения соответствующего учебного подразделения (института, филиала, факультета, колледжа) проводят общие собрания каждой учебной группы в отдельности.

На общем собрании отдельной учебной группы очной формы обучения открытым голосованием простым большинством голосов при количестве присутствующих более 50 процентов списочного состава группы избирается один делегат на конференцию обучающихся.

Студенты, делегированные для участия в конференции обучающихся, осуществляют избрание делегатов на Конференцию от обучающихся соответствующего структурного подразделения (института, филиала, факультета, колледжа) в соответствии с нормой представительства обучающихся данного подразделения.

На избрание делегатов на Конференцию, осуществляемым делегатами конференции обучающихся, распространяются требования, установленные для общих собраний пунктами 3.3, 3.5-3.8 настоящего Положения.

3.3. Общие собрания работников и обучающихся по выборам делегатов на Конференцию проводятся не позднее чем за 5 дней до даты проведения Конференции.

Общие собрания обучающихся для избрания делегатов на конференцию обучающихся по выборам делегатов на Конференцию проводятся не позднее чем за 7 дней до даты проведения Конференции.

3.4. Общее собрание работников по выбору делегатов на Конференцию считается состоявшимся (кворум), если на нем присутствовало более 50 процентов списочного состава подразделения, а при объединении структурных подразделений – более 50 процентов списочного состава данных подразделений. При определении кворума учитываются работники, работающие в соответствующем подразделении (объединении структурных подразделений) по основному месту работы и на условиях внешнего совместительства.

3.5. Общее собрание обучающихся по выбору делегатов на Конференцию считается состоявшимся (кворум), если на нем присутствовало более 50 процентов списочного состава групп (для делегатов конференции обучающихся более 50 процентов делегатов, избранных на конференцию обучающихся) соответствующего института, филиала, факультета, колледжа.

3.6. На общем собрании (конференции обучающихся) открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих избираются председатель, который ведет общее собрание, и секретарь, который оформляет протокол общего собрания.

3.7. Решение по кандидатуре (кандидатурам) делегатов на Конференцию принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на общем собрании (конференции обучающихся).

3.8. Результаты избрания делегатов на Конференцию фиксируются протоколом общего собрания, который подписывается председателем и секретарем общего собрания или конференции обучающихся. При этом в протоколе указывается следующая информация в отношении делегата, избранного на Конференцию:

- для работников Университета: фамилия, имя, отчество, должность;
- для обучающихся Университета: фамилия, имя, отчество группа.

3.9. Председатель или секретарь общего собрания, конференции обучающихся обязаны не позднее одного дня с момента проведения общего собрания предоставить Комиссии выписку из протокола общего собрания, конференции обучающихся.

Форма выписки из протокола общего собрания (конференции обучающихся)

является приложением 1 к Положению.

3.10. Непредставление Комиссии выписки из протокола общего собрания, конференции обучающихся в срок, установленный пунктом 3.9 Положения, рассматривается как отказ от избрания делегатов Конференции и влечет за собой уменьшение общего количественного состава делегатов Конференции.

3.11. Делегаты на Конференцию оповещаются о дате, времени и месте проведения Конференции не позднее, чем за три дня до ее проведения путем объявления на сайте Университета в сети Интернет.

4. Нормы представительства

4.1. Делегаты на Конференцию выдвигаются в порядке, установленном пунктами 3.1-3.9 Положения согласно следующей норме представительства делегатов:

1) от работников на Конференцию – один делегат от 30 (тридцати) работников Университета,

2) от обучающихся на Конференцию – один делегат от 500 обучающихся.

Представительство членов Ученого совета Университета на Конференции должно составлять не более 50 процентов от общего числа делегатов Конференции.

4.2. При избрании делегатов на Конференцию работники и обучающиеся применяются следующие правила:

1) если количество работников или обучающихся в соответствующем структурном подразделении (институте, факультете, колледже, филиале) превышает число кратное для избрания делегата (делегатов), но меньше чем требуется для избрания еще одного делегата, то такое структурное подразделение (объединение структурных подразделений), обучающие вправе избрать еще одного делегата при условии, если такое отклонение составляет:

- для работников от 24 человек до 29 человек,
- для обучающихся от 400 человек до 499 человек;

2) подразделение вправе провести общее собрание самостоятельно и выдвинуть делегата (делегатов) на Конференцию в случае, если численность такого подразделения соответствует установленной пунктом 4.1 Положения норме представительства или составляет не менее 24 человек, работающих по основному месту работы и на условиях внешнего совместительства;

3) структурные подразделения вправе объединяться с другими подразделениями Университета для проведения общего собрания по избранию делегатов на Конференцию. При объединении структурных подразделений количество их работников суммируется для определения количества делегатов от такого объединения структурных подразделений.

Подразделения объединяются для проведения общих собраний с учетом следующих критериев:

- в зависимости от направления осуществляемой в Университете работы: административная, учебная, научная, воспитательная, хозяйственная, а именно, могут объединяться структурные подразделения, отнесенные приказом о разграничении полномочий между ректором и проректорами, в соответствии с разграничением, установленным данным приказом,

- структурные подразделения, входящие в состав института, филиала, факультета, колледжа объединяются исходя из того института, филиала, факультета или колледжа, в состав которого они входят;

4) при определении количества работников, работающих в структурном подразделении (объединении структурных подразделений), учитываются суммарно все

работники, работающие в соответствующем структурном подразделении по основному месту работы и на условиях внешнего совместительства;

5) любой работник Университета может быть избран делегатом на Конференцию, но единожды только от одного структурного подразделения. При избрании одного и того же работника делегатом от разных структурных подразделений такой делегат на Конференции имеет один голос (голосует) от структурного подразделения, избравшего его первым (по времени проведения общего собрания). При этом количество делегатов Конференции уменьшается на количество работников Университета, избранных с дублированием избрания данных работников делегатами Конференции от других структурных подразделений (объединений структурных подразделений).

5. Компетенция конференции и полномочия ее рабочих органов

5.1. Конференция принимает решения по вопросам, отнесенным к её компетенции уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А.:

- избрание Ученого совета Университета (в отношении избираемой части Ученого совета Университета),
- избрание ректора Университета,
- принятие программы развития Университета,
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении и изменении коллективного договора, утверждение отчета о его исполнении,
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета.

5.2. К рабочим органам Конференции относятся: председатель (президиум), секретарь (секретариат), мандатная комиссия, счетная комиссия.

5.2.1. Заседания Конференции ведет председательствующий, избираемый на время работы Конференции из числа присутствующих на заседании делегатов Конференции открытым голосованием простым большинством голосов делегатов, присутствующих на Конференции.

Делегаты Конференции могут избрать президиум в количестве не менее 3-х человек¹, избираемый открытым голосованием простым большинством голосов на время работы Конференции из числа присутствующих на заседании делегатов Конференции.

К полномочиям председателя Конференции относятся:

- вынесение на голосование вопросов повестки дня и объявление результатов голосования;
- предоставление слова участникам и делегатам Конференции;
- предоставление кандидатам на должность ректора Университета возможности для изложения своей программы согласно утвержденному регламенту;
- обеспечение соблюдения регламента Конференции;
- контроль обстановки в зале заседания Конференции,
- опечатывание пакета с документами, включающего в себя: оригиналы протоколов конференции, счетной и мандатной комиссий, бюллетеней для тайного голосования, и передача их на хранение учёному секретарю Университета.

Председатель Конференции имеет право предупреждать делегата и участника Конференции в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова;

- предложение на утверждение Конференцией кандидатуры секретаря (секретариата) Конференции;

¹ Включая председателя Конференции.

- обеспечение процедуры голосования на Конференции;
- контроль ведения и подписание протокола Конференции;
- закрытие Конференции.

5.2.2. Секретарь Конференции избирается на время работы Конференции из числа присутствующих на заседании делегатов Конференции открытым голосованием простым большинством голосов делегатов, присутствующих на Конференции.

Делегаты Конференции могут избрать секретариат в количестве не менее 3-х человек¹, избираемый открытым голосованием простым большинством голосов на время работы Конференции из числа присутствующих на заседании делегатов Конференции.

Полномочия секретаря (секретариата) Конференции:

- ведение протокола и стенограммы Конференции;
- сбор записок и предложений по выступлению на Конференции в прениях по основным докладам, вопросов к докладчикам по темам докладов;
- контроль за выполнением обязанностей делегатами Конференции;
- оказание помощи председателю Конференции в решении организационных вопросов, возникающих в ходе её проведения.

Секретарь (секретариат) может осуществлять аудио- и видеозапись.

5.2.3. Мандатная комиссия:

1) избирается на время работы Конференции из числа присутствующих на заседании делегатов Конференции открытым голосованием простым большинством голосов делегатов, присутствующих на Конференции.

Членами мандатной комиссии из своего состава избирается председатель и секретарь мандатной комиссии. Избрание председателя и секретаря мандатной комиссии фиксируется протоколом (приложение 2 к Положению), и оглашается председателем мандатной комиссии для утверждения делегатами Конференции открытым голосованием;

2) наделена следующими полномочиями:

- осуществление проверки представленных документов об избрании делегатов (выписок из протоколов общих собраний), а также соответствие количества избранных делегатов квоте, установленной данным Положением;
- представление Конференции доклада о составе делегатов и о признании их полномочий;
- фиксация результатов проверки правомочий делегатов в протоколе (приложение 3 к Положению);

3) оглашает решение по проверке полномочий делегатов Конференции, которое утверждается делегатами Конференции открытым голосованием простым большинством голосов делегатов, присутствующих на Конференции.

5.2.4. Счетная комиссия:

1) избирается на время работы Конференции из числа присутствующих на заседании делегатов Конференции открытым голосованием простым большинством голосов делегатов, присутствующих на Конференции;

2) избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии (Приложение 4 к Положению);

3) наделена следующими полномочиями:

- подсчета голосов при голосовании делегатов Конференции;
- организация выдачи бюллетеней для тайного голосования²;

¹ Включая секретаря Конференции.

² Бюллетень для тайного голосования далее именуется «бюллетень для тайного голосования» или «бюллетень».

- разъяснение делегатам правил тайного голосования и оформления бюллетеней;
- обеспечение и контроль за соблюдением условий для свободного волеизъявления и сохранения тайны;
- осуществление контроля за соблюдением процедуры тайного голосования на основе бюллетеней;
- подсчет голосов на основе бюллетеней;
- фиксация результатов тайного голосования в протоколе (Приложение 5 к Положению).

Решения счетной комиссии по избранию председателя счетной комиссии, секретаря счетной комиссии, результатов тайного голосования делегатов Конференции принимаются большинством голосов от числа ее членов, оформляются протоколами и утверждаются Конференцией. Протоколы счётной комиссии подписываются всеми присутствующими членами счетной комиссии, при этом любой член счетной комиссии может приложить к протоколу своё особое мнение.

Полномочия председателя счётной комиссии:

- до начала процедуры голосования проставляет печать Университета на бюллетенях;
- перед началом процедуры голосования открывает, демонстрирует делегатам и опечатывает урну для голосования, вскрывает урну с бюллетенями;
- объявляет результаты тайного голосования для их утверждения Конференцией.

Кандидаты на должность ректора и кандидаты в Ученый совет Университета, избираемые на данной Конференции, не могут входить в состав счетной комиссии.

6. Организация работы Конференции и её проведение

6.1. Комиссия до начала работы Конференции организует регистрацию делегатов и выдачу им удостоверений (приложение 6 к Положению).

Удостоверение находится постоянно при делегате, и предъявляться делегатом при голосовании на Конференции.

6.2. Регистрацию делегатов Конференции осуществляет регистрационная комиссия.

Члены регистрационной комиссии:

- 1) прибывают за один час до начала работы Конференции;
- 2) получают у председателя регистрационной комиссии регистрационные листы для регистрации делегатов Конференции (приложение 7 к Положению);
- 3) при прибытии делегата на Конференцию проводят его регистрацию.

Регистрация делегата на Конференцию осуществляется следующим образом:

- проверяется личность пребывавшего для участия в Конференции;
- проверяется наличие пребывавшего в регистрационном листе;
- получают подпись делегата в регистрационном листе;
- 4) выдают делегату удостоверение взамен приглашения;
- 5) не позднее чем к времени начала Конференции председатель регистрационной комиссии передают председателю Комиссии информацию о количестве делегатов, прошедших регистрацию на Конференцию;
- 6) после выборов мандатной комиссии завершают регистрацию делегатов на Конференцию, и передают регистрационные листы и протокол регистрации делегатов Конференции (форма приложение 8 к Положению) членам мандатной комиссии, выбранным делегатами Конференции.

6.3. Конференция считается правомочной, если в ее работе принимает участие не менее двух третей списочного состава избранных делегатов на соответствующую

Конференцию.

Кворум определяется на момент окончания регистрации по количеству зарегистрированных делегатов в регистрационных листах.

При отсутствии кворума Конференции ученый совет Университета назначает новую дату проведения Конференции.

6.4. Конференцию открывает председатель Комиссии, который:

- на основании данных о регистрации делегатов Конференции ставит на голосование вопрос о начале работы Конференции;
- предлагает избирать из состава Конференции председателя, секретаря, мандатную комиссию и счетную комиссию.

Делегаты Конференции принимают решения по данным вопросам открытым голосованием простым большинством голосов делегатов, присутствующих на Конференции.

6.5. Решение Конференции считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов делегатов, присутствующих на Конференции, если иное не оговорено настоящим Положением или иным локальным нормативным актом Университета. Каждый делегат Конференции обладает одним голосом. Передача права голоса другому делегату или иному физическому лицу запрещается.

Форма голосования (открытое, тайное) определяется делегатами Конференции, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Результаты голосования объявляются председателем счетной комиссии и утверждаются Конференцией.

6.6. После избрания председателя Конференции председатель Комиссии передает ему право ведения Конференции.

6.7. Председатель Конференции предлагает членам мандатной комиссии приступить к работе, в том числе, к проверке полномочий делегатов Конференции, а членам счетной комиссии избрать председателя и секретаря.

6.8. На время работы мандатной комиссии по проверке полномочий делегатов председатель Конференции может объявить перерыв. После перерыва работа Конференции возобновляется.

6.9. Председатель мандатной комиссии оглашает протоколы мандатной комиссии.

После оглашения протокола мандатной комиссии председатель Конференции ставит на голосование вопрос о признании полномочий делегатов Конференции.

6.10. Делегаты Конференции участвуют в решении вопросов, выносимых на обсуждение Конференции.

Делегаты Конференции обязаны:

- лично участвовать в работе Конференции;
- в случае невозможности участия в работе Конференции заблаговременно проинформировать об этом Комиссию;
- присутствовать на заседании Конференции с момента своей регистрации до окончания работы Конференции.

6.11. Конференция путем открытого голосования простым большинством голосов делегатов, присутствующих на Конференции, определяет, утверждает, изменяет повестку дня и регламент своей работы.

6.12. Секретарь (секретариат) Конференции принимает от делегатов заявки на выступления по вопросам повестки дня Конференции.

6.13. При решении Конференцией вопроса об избрании ректора Университета или члена Ученого совета Университета председатель Конференции:

- представляет делегатам кандидатов на должность ректора Университета, в Ученый совет Университета,

- каждому из кандидатов в алфавитном порядке предоставляется слово для выступления (изложения своей программы) и/или ответов на вопросы делегатов Конференции.

После представления кандидатами на должность ректора Университета своих программ осуществляется их обсуждение (прения).

6.14. Путем тайного голосования на Конференции принимаются решения в случае:

- избрания на должность ректора Университета;
- избрания состава Ученого совета Университета (в отношении избираемой части Ученого совета Университета);

- выдвижения более 75% присутствующих на Конференции делегатов предложения о проведении тайного голосования по вопросу повестки дня.

6.15. Для организации тайного голосования в работе Конференции может быть объявлен перерыв на срок, определяемый председателем Конференции.

6.16. Процедуру тайного голосования организует счетная комиссия.

Счетная комиссия раздает делегатам Конференции, составленные по утвержденной форме бюллетени для тайного голосования (Приложение 9 к Положению).

Члены счетной комиссии выдают бюллетени под личную подпись каждого делегата Конференции.

6.17. Каждый делегат Конференции получает один бюллетень под роспись и голосует лично. Голосование за других лиц не допускается. Для проведения голосования в месте проведения Конференции устанавливаются урны для бюллетеней.

При голосовании делегаты Конференции в бюллетени при согласии с вариантом решения, в том числе с кандидатом на должность ректора Университета или кандидатом в члены ученого совета Университета, в окошке рядом с соответствующим вариантом проставляют один из следующих знаков: X или V или +.

Недействительным считается бюллетень, в котором:

- 1) оставлены по количеству вариантов решения больше, чем предусмотрено решаемым вопросом, и/или в бюллетень вписан иной вариант решения помимо перечисленных в бюллетени, или не выбрано ни одного варианта для голосования;

- 2) голосование осуществлено способом, отличающимся от указанного в абзаце втором настоящего пункта;

- 3) для голосования использован бюллетень, не соответствующий Положению.

6.18. При проведении тайного голосования подсчет голосов делегатов Конференции начинается сразу после окончания тайного голосования.

Счетная комиссия вскрывает урны с бюллетенями, производит погашение неиспользованных бюллетеней и подсчет голосов на основе бюллетеней в специально отведенном помещении.

Перед началом подсчета голосов счетная комиссия подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени. После этого счетная комиссия устанавливает число зарегистрированных делегатов Конференции и число выданных бюллетеней.

6.19. Счетная комиссия после подсчета бюллетеней оформляет протокол с итогами тайного голосования (приложение 5 к Положению), который оглашается председателем счетной комиссии и утверждаются делегатами Конференции.

6.20. После утверждения итогов тайного голосования председатель Конференции озвучивает делегатам предлагаемое решение по итогам тайного голосования и предлагает проголосовать за утверждение результатов тайного голосования.

6.21. Делегаты открытым голосованием простым большинством голосов принимают

решение по утверждению результатов тайного голосования.

6.22. После голосования по решению последнего вопроса Конференции председатель Конференции её закрывает.

6.23. Протокол Конференции составляется секретарем (секретариатом) не позднее 3 (трех) рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах, подписывается председателем и секретарем Конференции.

В протоколе указываются:

- дата и место проведения Конференции;
- время начала и окончания Конференции;
- сведения о регистрации делегатов Конференции;
- вопросы повестки дня;
- количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- основные положения выступлений делегатов и иных участников Конференции;
- дата составления протокола Конференции.

6.24. Протоколы, составленные в ходе проведения Конференции, передаются председателю Конференции для последующей их передачи на хранение ученому секретарю Университета.

Все бюллетени (включая погашенные и недействительные) упаковываются в конверт, который подписывается членами счетной комиссии и опечатывается печатью Университета, после чего передаются на хранение ученому секретарю Университета.

6.25. Решения Конференции, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для всех работников и обучающихся Университета.

Приложение 1 к Положению
о конференции работников
и обучающихся

СГТУ имени Гагарина Ю.А.

(в отношении общих собраний работников: наименование структурного подразделения, в отношении объединения структурных подразделений наименование структурных подразделений, вошедших в соответствующее объединение (за исключением объединения структурных подразделений филиалов, институтов, факультетов, колледжей; в отношении общих собраний обучающихся: наименование института, филиала, факультета, колледжа)

ВЫПИСКА

из протокола общего собрания

_____ 20__ г.

Численность работников (обучающихся) ____ чел.

(количество работников, работающих в структурном подразделении (в объединении структурных подразделений); для обучающихся – количество студентов очной формы обучения соответственно института, филиала, факультета, колледжа)

Присутствовали: ____ чел.

СЛУШАЛИ: Избрание делегатов на Конференцию работников и обучающихся СГТУ имени Гагарина Ю.А.

ВЫСТУПИЛИ: _____

ПРЕДЛОЖИЛИ: избрать следующих работников (обучающихся) делегатами на Конференцию работников и обучающихся:

Результаты голосования по каждой кандидатуре:

_____: за – __, против – __, воздержались – __

ПОСТАНОВИЛИ: учитывая результаты открытого голосования избрать делегатами на конференцию работников и обучающихся:

1. _____ (для работников: Ф.И.О., должность),
2. _____ (для обучающихся: Ф.И.О., номер группы).

Верно

Председатель

(подпись)

Инициалы, фамилия

Секретарь

(подпись)

Инициалы, фамилия

ПРОТОКОЛ № 1
заседания мандатной комиссии, избранной конференцией работников и обучающихся
г. Саратов «__» _____ 20__ года

Присутствовали члены мандатной комиссии:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Повестка заседания:

1. Избрание из состава членов мандатной комиссии председателя и секретаря.

По первому вопросу:

Избрание из состава членов мандатной комиссии председателя и секретаря.

Слушали:

_____ об избрании председателя мандатной комиссии.

Голосовали:

За	
Против	
Воздержалось	

Решили:

Избрать председателем мандатной комиссии _____.

Слушали:

_____ об избрании секретаря мандатной комиссии.

Голосовали:

За	
Против	
Воздержалось	

Решили:

Избрать секретарем мандатной комиссии _____.

Члены мандатной комиссии:

_____ (подпись, инициалы, фамилия)
_____ (подпись, инициалы, фамилия)
_____ (подпись, инициалы, фамилия)

ПРОТОКОЛ № 2

заседания мандатной комиссии, избранной конференцией работников и обучающихся

г. Саратов « ____ » _____ 20__ года

Присутствовали члены мандатной комиссии:

_____ (председатель);
_____ (секретарь);

_____;

Повестка заседания:

1. Проверка полномочий делегатов конференции работников и обучающихся.

По первому вопросу:

Проверка полномочий делегатов конференции работников и обучающихся (далее Конференция).

В соответствии с протоколами общих собраний работников и обучающихся по избранию делегатов на Конференцию:

количество предоставленных мандатной комиссии выписок из протоколов по избранию делегатов - _____,

количество избранных делегатов - _____.

Количество делегатов, зарегистрированных регистрационной комиссией - _____.

Количество незарегистрированных делегатов - _____.

Слушали:

_____, который (-ая) предложил (-а) утвердить протокол регистрационной комиссии и регистрационные листы и подтвердить полномочия делегатов Конференции.

Голосовали:

За	
Против	
Воздержалось	

Решили:

Подтвердить полномочия делегатов Конференции, утвердить протокол регистрационной комиссии и регистрационные листы.

Председатель мандатной комиссии:

Секретарь мандатной комиссии:

Члены мандатной комиссии:

ПРОТОКОЛ № 1
заседания счетной комиссии, избранной конференцией работников и обучающихся

«___» _____ 20__ года

Присутствовали члены счетной комиссии:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Повестка заседания:

Выборы председателя счетной комиссии и секретаря счетной комиссии.

Слушали:

_____ об избрании председателя счетной комиссии.

Голосовали:

За	
Против	
Воздержалось	

Решили:

Избрать председателем счетной комиссии _____.

Слушали:

_____ об избрании секретаря счетной комиссии.

Голосовали:

За	
Против	
Воздержалось	

Решили:

Избрать секретарем счетной комиссии _____.

Члены Счетной комиссии:

_____	(подпись, инициалы, фамилия)
_____	(подпись, инициалы, фамилия)
_____	(подпись, инициалы, фамилия)
_____	(подпись, инициалы, фамилия)
_____	(подпись, инициалы, фамилия)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания счетной комиссии, избранной Конференцией работников и обучающихся

« ____ » _____ 20__ года

Присутствовали члены счетной комиссии:

_____(председатель);
_____(секретарь);

Повестка заседания:

1. Итоги голосования делегатов конференции работников и обучающихся.

Общее число списочного состава делегатов конференции работников и обучающихся СГТУ имени Гагарина Ю.А. (далее – Конференция) - _____ человек.

Число зарегистрированных делегатов на Конференцию - _____ человек.

Число выданных бюллетеней для тайного голосования - _____ штук.

Число погашенных (неиспользованных) бюллетеней - _____ штук.

Число бюллетеней, оказавшихся в урнах для бюллетеней для тайного голосования - _____ штук.

Число действительных избирательных бюллетеней для тайного голосования - _____ штук.

Число бюллетеней для тайного голосования, признанных недействительными - _____ штук.

Число голосов, поданных за каждый вариант решения или кандидата, включенного в бюллетень для тайного голосования:

1) _____ - _____ голосов;

2) _____ - _____ голосов.

Таким образом:

Таким образом, более половины голосов членов коллегиального органа набрал (набрали) (перечисляются вариант (варианты) решения):

Председатель счетной комиссии

Секретарь счетной комиссии

Члены счетной комиссии:

Приложение 6 к Положению
о конференции работников и
обучающихся

Форма

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____
делегата Конференции СГТУ имени Гагарина Ю.А.
« ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия, имя, отчество)

**является делегатом конференции работников и обучающихся федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.».**

**Комиссия по подготовке и организации работы
конференции работников и обучающихся**

Приложение 7 к Положению
о конференции работников и
обучающихся

Форма

**Регистрационный лист
конференции работников и обучающихся СГТУ имени Гагарина Ю.А.**

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество делегата	Подпись делегата

Приложение 8 к Положению
о конференции работников и
обучающихся

Форма

ПРОТОКОЛ

регистрации делегатов конференции работников и обучающихся СГТУ имени Гагарина Ю.А.

г. Саратов

« ____ » _____ 20__ года

Общее число списочного состава делегатов конференции работников и обучающихся
_____ человек.

Число зарегистрированных делегатов _____ человек.

Председатель регистрационной комиссии

(инициалы, фамилия)

Секретарь регистрационной комиссии

(инициалы, фамилия)

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования конференции работников и обучающихся федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

по вопросу: _____

« ____ » _____ 20__ г.

№	Вариант для тайного голосования	Выбранный вариант голосования
1	2	3
6.	_____	☐
7.	_____	☐
8.	_____	☐
9.	_____	☐
10.	_____	☐

При согласии с вариантом решения в окошке рядом с соответствующим вариантом проставляется знак **X** или **V** или **+**.

Если вариант решения отклоняется, то в окошке рядом с соответствующим вариантом не ставится никаких знаков.

Недействительным считается бюллетень, в котором:

- 1) оставлены по количеству вариантов решения больше, чем предусмотрено решаемым вопросом, и/или в бюллетень вписан иной вариант решения помимо перечисленных в бюллетене, или не выбрано ни одного варианта для голосования;
- 2) голосование осуществлено способом, отличающимся от указанного выше.
- 3) для голосования использован бюллетень, не соответствующий «Положению о конференции работников и обучающихся».

Приложение №4
к постановлению Ученого совета
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего
образования «Саратовский
государственный технический
университет имени Гагарина
Ю.А.» от 28.02.2019г. № 2 по
вопросу «О внесении изменений
в локальные акты СГТУ имени
Гагарина Ю.А.»

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке избрания ректора

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке избрания ректора определяет порядок выдвижения кандидатур на должность ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А., в котором предусматривается, в том числе порядок их выдвижения и самовыдвижения, сроки и процедуру проведения выборов ректора Университета.

1.2. В целях настоящего положения о порядке избрания ректора используются следующие понятия и термины:

- 1) **Положение** – настоящее Положение о порядке избрания ректора;
- 2) **Университет, СГТУ имени Гагарина Ю.А.** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»;
- 3) **ректор** – лицо, в соответствии с трудовым договором, исполняющее обязанности ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А.;
- 4) **Конференция** – конференция работников и обучающихся Университета, на которой избирается ректор Университета;
- 5) **Аттестационная комиссия** – Аттестационная комиссия Минобрнауки России;
- 6) **Учредитель** – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;
- 7) **Комиссия** – комиссия по выборам ректора, образованная в СГТУ имени Гагарина Ю.А.;
- 8) **кандидат** – физическое лицо, изъявляющее желание принять участие в выборах на должность ректора Университета, в том числе выдвинутое структурным подразделением Университета или в порядке самовыдвижения;
- 9) **Ученый совет** – Ученый совет СГТУ имени Гагарина Ю.А.;
- 10) **субъекты выдвижения кандидатов** – органы управления Университета, структурные подразделения Университета, которым в соответствии с настоящим Положением предоставлено право рекомендовать к выдвижению кандидатов на должность ректора;
- 11) **План мероприятий** – план мероприятий по проведению процедуры выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.», утвержденный Ученым советом Университета;

12) **комплект документов** – документы, перечисленные в пункте 4.9 Положения;

13) **сайт Университета** – официальный сайт СГТУ имени Гагарина Ю.А. в сети Интернет (www.sstu.ru);

14) **бюллетень** –бюллетень для тайного голосования по выборам ректора, в который включены все кандидаты, прошедшие аттестацию в Аттестационной комиссии.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Минобрнауки России 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", «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих» приложением к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011г. № 1н, уставом Университета.

1.4. Положение подлежит размещению на сайте Университета в сети Интернет.

1.5. Избрание ректора осуществляет Конференция. Конференция созывается Ученым советом Университета.

1.6. Выборы ректора происходят на альтернативной основе путем избрания тайным голосованием на Конференции из числа кандидатов, прошедших аттестацию в Аттестационной комиссии, с последующим утверждением избранного кандидата Учредителем.

2. Комиссия по выборам ректора

2.1. Для организации и проведения выборов ректора создается Комиссия, которая состоит из работников Университета.

В Комиссию не имеют право входить работники Университета, выдвигаемые кандидатом или выдвигающие себя кандидатом.

2.2. Состав членов Комиссии определяется решением Ученого совета принимаемым открытым голосованием простым большинством голосов лиц, присутствующих на заседании членов Ученого совета.

2.3. Факт изъявления желания членом Комиссии участвовать в выборах ректора влечет автоматическое сложение с него полномочий члена Комиссии. При этом решения Ученого совета Университета об изменении количественного и персонального состава Комиссии, а также оформления каких-либо документов Комиссией не требуется.

2.4. Комиссия осуществляет мероприятия комиссии по подготовке и организации работы конференции работников и обучающихся СГТУ имени Гагарина Ю.А., установленные пунктом 2.3. Положения о конференции работников и обучающихся, принятом Ученым советом СГТУ имени Гагарина Ю.А. от 18.05.2018г., а также:

1) принимает меры для осуществления информирования о ходе и результатах выборов ректора, в том числе организует размещение Положения и Плана мероприятий на сайте Университета;

2) осуществляет, во время проведения процедур по избранию ректора, регистрацию и хранение документов, связанных с выборами ректора, в частности комплекты документов, представляемые кандидатами, документов на выдвижение кандидатов;

- 3) рассматривает представленные кандидатами комплекты документов;
- 4) проверяет по документам, представленных кандидатами их (кандидатов) соответствие требованиям, предъявляемым для замещения должности ректора, а также соответствие комплекта документов Положению;
- 5) готовит проект списка кандидатов, а также передает проект списка кандидатов на утверждение Ученому совету;
- 6) формирует из комплекта документов, представленных кандидатами, пакеты материалов для направления в Аттестационную комиссию;
- 7) принимает меры для информирования о кандидатах, представивших документы для участия в выборах (с указанием сведений о месте и дате рождения, образовании, месте работы, должности, ученой степени и ученом звании, о лицах (структурное подразделение, объединение работников Университета), выдвинувших кандидата или его самовыдвижении);
- 8) принимает меры для информирования кандидатов о включении их в список для утверждения Ученым советом, о результатах прохождения кандидатами Аттестационной комиссии;
- 9) принимает меры для размещения информации о предложениях кандидатов по реализации программы развития СГТУ имени Гагарина Ю.А. на сайте Университета;
- 10) способствует размещению на сайте Университета информации о времени и месте проведения Конференции;
- 11) осуществляет контроль за соблюдением процедуры проведения выборов делегатов на Конференцию;
- 12) осуществляет контроль соблюдения этических норм при проведении агитации, в случае необходимости проверяет достоверность информации, связанной с ходом агитационной кампании;
- 13) не допускает ущемления чести и достоинства кандидатов, нарушения их прав;
- 14) осуществляет подготовку проведения Конференции, в том числе организует изготовление удостоверений делегатов Конференции, бюллетеней по выборам ректора и других документов, необходимых для проведения Конференции; утверждает состав регистрационной комиссии для регистрации делегатов на Конференцию (в том числе определяет председателя и секретаря регистрационной комиссии);
- 15) принимает меры для размещения на сайте Университета списка кандидатов для тайного голосования;
- 16) контролирует соблюдение Положения;
- 17) осуществляет иные мероприятия, необходимые для проведения выборов ректора.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы Комиссии подписываются председателем Комиссии (при его отсутствии заместителем председателя Комиссии) и секретарём Комиссии (при его отсутствии заместителем председателя Комиссии).

Протоколы Комиссии находятся у секретаря Комиссии, после окончания работы Комиссии передаются в архив Университета на хранение.

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

2.7. Комиссия не вправе принимать документы, предоставляемые кандидатом с нарушением норм Положения.

2.8. Деятельность и полномочия Комиссии завершаются с момента назначения кандидата, избранного Конференцией по результатам выборов на должность ректора, и его утверждения Учредителем.

2.9. Материально-техническое обеспечение организации и работы Комиссии осуществляет администрация Университета.

3. Квалификационные и иные требования, предъявляемые к кандидатам

3.1. Кандидатом на должность ректора может быть лицо:

- 1) в возрасте не старше шестидесяти пяти лет;
- 2) имеющее высшее образование и соответствующее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам¹;
- 3) соответствующее требованиям для допуска к осуществлению педагогической деятельности, установленным трудовым законодательством².

4. Порядок выдвижения кандидатов

4.1. Субъектами выдвижения кандидатов являются:

- Ученый совет;
- ученые советы филиалов и иных структурных подразделений Университета;
- советы колледжей, являющиеся структурными подразделениями Университета;
- общие собрания работников и обучающихся структурных подразделений Университета (в подразделениях, в которых не создаются ученые советы или советы колледжей). Общие собрания работников и обучающихся, проводятся по правилам, установленным Положением о конференции работников и обучающихся, принятом Ученым советом СГТУ имени Гагарина Ю.А. от 18.05.2018г., проведения общих собраний работников и общих собраний обучающихся Университета по избранию делегатов на Конференцию;
- отдельные физические лица в порядке самовыдвижения.

4.2. На должность ректора может быть выдвинуто неограниченное число кандидатов, но не более одной кандидатуры от одного субъекта выдвижения кандидатов.

4.3. Решение о рекомендации к выдвижению кандидата, при условии согласия кандидата на выдвижение, принимается открытым голосованием простым большинством голосов лиц, присутствующих на заседании (собрании) субъекта выдвижения кандидатов.

Кворум для проведения заседаний (собраний) субъекта выдвижения кандидатов по выдвижению кандидатов не менее 2/3 от числа списочного состава соответствующего субъекта выдвижения кандидата. Решение субъекта выдвижения кандидатов оформляется протоколом (Приложение № 1 к Положению).

¹ На момент принятия Положения квалификационные требования по должности ректора установлены Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н), а именно: 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 На момент принятия Положения, в частности, статьи 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Выдвижение кандидатов производится в сроки, установленные Планом мероприятий.

4.5. Решения (протоколы) субъектов выдвижения кандидатов о рекомендации к выдвижению кандидатов представляются в Комиссию в течение одного рабочего дня после проведения заседания (собрания) соответствующего субъекта выдвижения кандидатов.

Комиссия принимает решения (протоколы) субъектов выдвижения кандидатов в рабочее время (режим работы пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота и воскресенье) с 10.00 до 15.00 (перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00 по местному времени), по адресу: г. Саратов, ул. Политехническая, 77, корпус 1, кабинет 105.

Прием решений (протоколов) о рекомендации к выдвижению кандидатов осуществляется до окончания срока, установленного Планом мероприятий для выдвижения кандидатов на должность ректора.

4.6. Физическое лицо, выдвигающееся свою кандидатуру в порядке самовыдвижения, решения (протоколы), указанные в пункте 4.5 Положения, Комиссии не представляет.

4.7. Физические лица для участия в выборах в качестве кандидата обязаны представить комплект документов, который должен соответствовать настоящему Положению.

Кандидат несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых Комиссии сведений и комплекта документов.

4.8. Комплект документов представляется Комиссии. Комиссия принимает комплект документов в рабочее время (режим работы пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота и воскресенье) с 10.00 до 15.00 (перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00 по местному времени) по адресу: г. Саратов, ул. Политехническая, 77, корпус 1, кабинет 105.

Прием комплекта документов осуществляется до окончания срока, установленного Планом мероприятий для приема документов кандидатов на должность ректора университета.

4.9. Кандидат для участия в выборах ректора представляет Комиссии следующие документы (комплект документов):

1) заявление о намерении принять участие в выборах ректора с приложением документов, предоставляемых кандидатом Комиссии в качестве комплекта документов (Приложение № 2 к Положению);

2) 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 № 3 к Положению);

3) заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (приложение № 4 к Положению);

4) сведения о кандидате (Приложение № 5 к Положению);

5) предложения кандидата по реализации программы развития Университета (в двух экземплярах, прошитую, пронумерованную и подписанную кандидатом на бумажном носителе и в виде электронного файла в формате pdf (многостраничный));

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям¹;

¹ Справка, указанная в данном подпункте, предоставляется с датой её изготовления уполномоченным органом не позднее 3 (трех месяцев) до даты ее (справки) подачи кандидатом Комиссии.

7) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

8) заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании. Работникам Университета заверение осуществляется отделом кадров Университета. Для кандидатов, не работающих в Университете, заверение может осуществляться кадровым подразделением по основному месту работы или отделом кадров Университета (в данном случае предоставление для подлинников документов для сверки является обязательным);

9) дополнительные документы по усмотрению кандидатов.

4.10. Комиссия на основании рассмотрения комплектов документов, представленных кандидатами, формирует список кандидатов для его последующего утверждения Ученым советом.

4.11. Кандидат имеет право снять свою кандидатуру на любом этапе выборов ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Снятие кандидатуры осуществляется:

1) до начала работы Конференции – путем подачи кандидатом письменного заявления в Комиссию по месту сдачи комплекта документов;

2) с момента начала Конференции – в устной форме с занесением данного заявления в протокол Конференции.

Заявление кандидата о снятии своей кандидатуры отзыву не подлежит.

4.12. Комиссия отказывает кандидату в приеме комплекта документов по следующим основаниям:

- несоответствия кандидата требованиям законодательства РФ, в частности, Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- несоответствия кандидата требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

- предоставление комплекта документов в нарушение Положения, в том числе ненадлежащего их оформления, отсутствия одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 22 приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 августа 2018 г. № 35н,

- представление кандидатом комплекта документов по истечении установленного срока их подачи,

- представление фальсифицированных документов или документов, содержащих признаки подделки.

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

4.13. По окончании приема документов Комиссия формирует список кандидатов на должность ректора, который передается для утверждения кандидатов Ученым советом.

Утверждение Ученым советом списка кандидатов осуществляется в сроки, установленные Планом мероприятий.

4.14. Утверждение кандидатов (списка кандидатов) производится Ученым советом следующим образом:

- на заседании Ученого совета путем голосования простым большинством голосов при кворуме более 50% списочного состава Ученого совета;

- Ученый совет вправе не утвердить кандидата, в частности, если кандидат или

представленный им комплект документов не соответствуют законодательству Российской Федерации и/или квалификационным требованиям и/или иным нормам, установленным Положением, в том числе по основаниям аналогичным, установленным пунктом 4.12 Положения.

4.15. На основании решения Ученого совета Университета Комиссия извещает кандидатов об их утверждении или отказе в утверждении с указанием основания принятия соответствующего решения Ученым советом.

Решение вручается кандидату лично либо направляется по адресу, указанному в заявлении кандидата.

4.16. Список кандидатов, утвержденный Ученым советом, с приложением необходимых материалов, Комиссия представляет Аттестационной комиссии для рассмотрения и аттестации кандидатов на должность ректора.

4.17. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность ректора, подлежащие аттестации Аттестационной комиссией, уведомляются по почте или телефонограммой, в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.18. В случае согласования с Аттестационной комиссией менее двух кандидатур на должность ректора, процедура выборов начинается заново с выдвижения кандидатов. Ученым советом Университета утверждаются изменения в настоящее Положение и План мероприятий, связанные с изменением сроков, предусмотренных данными локальными нормативными актами.

4.19. Список кандидатов на должность ректора, согласованный с Аттестационной комиссией, с указанием занимаемых должностей, ученых степеней, званий и их программ, доводятся до сведения коллектива Университета, посредством размещения информации на сайте Университета.

4.20. Комиссия доводит до сведения работников и обучающихся Университета в порядке, предусмотренном Положением, время и место ознакомления с предложениями по реализации программы развития Университета кандидатов, прошедших аттестацию в Аттестационной комиссии.

4.21. Кандидат, прошедший аттестацию в Аттестационной комиссии имеет право:

1) проводить встречи с работниками и обучающимися Университета для обсуждения его (кандидата) предложений по реализации программы развития Университета;

2) получить содействие Комиссии в организации встреч с работниками Университета и обучающимися.

Формы агитации, даты и время проведения собраний кандидатов, прошедших аттестацию, должны быть согласованы с Комиссией.

5. Дата проведения выборов ректора

5.1. В соответствии с уставом Университета Ученый совет определяет сроки проведения Конференции.

5.2. Дата проведения Конференции согласуется с Учредителем.

5.3. Дата и место проведения Конференции доводятся Комиссией до сведения коллектива Университета путем размещения информации на сайте Университета.

6. Порядок избрания делегатов на Конференцию по выборам ректора

6.1. Делегаты на Конференцию избираются в порядке, установленном Уставом и Положением о конференции работников и обучающихся, принятом Ученым советом СГТУ имени Гагарина Ю.А. от 18.05.2018г.

7. Особенности проведения Конференции по выборам ректора

7.1. Конференция проводится в соответствии с Положением о конференции работников и обучающихся, принятом Ученым советом СГТУ имени Гагарина Ю.А. от 18.05.2018г.

7.2. Кандидаты не могут входить в состав президиума Конференции, мандатной и счетной комиссий.

7.3. Конференция утверждает повестку дня, устанавливает регламент работы и определяет порядок принятия решений.

7.4. Процедура голосования по выборам ректора начинается после окончания прений по кандидатам и определения кандидатур, вносимых в бюллетень.

7.5. Кандидаты, не заявившие о снятии своей кандидатуры, вносятся в бюллетень. Если кандидат снимает свою кандидатуру непосредственно на Конференции, решение об исключении этой кандидатуры из бюллетеня для тайного голосования принимается решением Конференции открытым голосованием, которое вносится в протокол Конференции.

Исключение кандидата, снявшего свою кандидатуру непосредственно на Конференции, из бюллетеня осуществляется счетной комиссией путем вычеркивания из бюллетеня.

7.6. По результатам тайного голосования делегатов Конференция Университета принимает одно из следующих решений:

- об избрании ректором одного из кандидатов;
- о проведении второго тура голосования;
- о признании выборов ректора несостоявшимися.

7.7. Избранным на должность ректора считается кандидат, за которого проголосовало более 50 процентов делегатов, присутствующих на Конференции.

7.8. Если голосование на Конференции проводилось по 2 кандидатурам и никто из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, то выборы признаются несостоявшимися.

Если голосование на Конференции проводилось более чем по 2 кандидатурам, и никто из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, то 2 кандидата, набравшие наибольшее количество голосов, включаются в список для повторного голосования. Если ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися.

Избранным по результатам второго тура считается кандидат, получивший более 50 процентов голосов делегатов Конференции.

7.9. Выборы признаются Конференцией несостоявшимися, если ни один из кандидатов не получил более 50 % голосов делегатов, принявших участие в Конференции. При этом процедура новых выборов Ректора включает проведение заново всех мероприятий, определенных настоящим Положением, в том числе согласование новой даты выборов ректора с Учредителем.

7.10. После оглашения итогов голосования по утверждению результатов тайного голосования выборов ректора председатель Конференции закрывает Конференцию.

7.11. Ректор вступает в должность после утверждения выбранного Конференцией кандидата Учредителем.

Приложение №1 к Положению

Форма

Протокол
общего собрания

(наименование субъекта выдвижения кандидата)

Общее количество работников структурного подразделения (структурных подразделений) - ____ человек.

Присутствовало - ____ человек.

Кворум имеется. Собрание правомочно,

Председателем общего собрания избран(-а): _____

Голосовали:

ЗА ____ человек,

ПРОТИВ ____ человек,

ВОЗДЕРЖАЛОСЬ ____ человек.

Секретарем общего собрания избран(-а): _____

Голосовали:

ЗА ____ человек,

ПРОТИВ ____ человек,

ВОЗДЕРЖАЛОСЬ ____ человек.

Повестка дня:

О рекомендации к выдвижению кандидата на должность ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Слушали:

О выдвижении в качестве кандидата на должность ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А. _____ (кто с каким предложением выступил).

Результаты голосования по каждой кандидатуре:

ЗА ____ человек

ПРОТИВ ____ человек

ВОЗДЕРЖАЛОСЬ ____ человек

Решили:

Рекомендовать к выдвижению в качестве кандидата на должность ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А. _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

Председатель общего собрания

(инициалы, фамилия)

Секретарь общего собрания

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2 к Положению

Форма

Председателю комиссии по выборам ректора
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Саратовский государственный
технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Заявление

Я, _____,
(занимаемая должность, место работы, фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, место
регистрации)

в связи с выдвижением моей кандидатуры

(общим собранием, Ученым советом СГТУ имени Гагарина Ю.А., ученым советом структурного
подразделения, в порядке самовыдвижения)

(при выдвижении органом управления, общим собранием трудового коллектива подразделения, указать
его наименование, номер и дата решения (протокола))

в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А., положением о выборах ректора, утвержденным Ученым советом СГТУ имени Гагарина Ю.А. постановлением от _____ № _____, заявляю о намерении участвовать в выборах в качестве кандидата на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.».

Со статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А., положением о выборах ректора, утвержденным Ученым советом СГТУ имени Гагарина Ю.А. постановлением от _____ № _____, – ознакомлен.

Настоящим сообщаю, что каких-либо ограничений, препятствующих занимать должность ректора не имею, в том числе, в реестр дисквалифицированных лиц не включен.

Для уведомления меня предлагаю использовать:

- контактный номер телефона: _____;

- адрес для направления информации: _____.

Достоверность документов и информации, передаваемых Комиссии по выборам ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А., подтверждаю.

Приложения:

Дата, подпись кандидата

Приложение № 3 к Положению

Форма

В Аттестационную комиссию
Министерства науки и высшего образования
Российской Федерации

от _____
(фамилия имя, отчество)

« ____ » _____ 19 ____ года рождения
паспорт _____
(серия, номер, наименование выдавшего подразделения,
дата выдачи)

Зарегистрированного(-ой) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А., положением о выборах ректора, утвержденным Ученым советом СГТУ имени Гагарина Ю.А. постановлением от _____ № _____, прошу рассмотреть прилагаемые документы и провести в отношении меня аттестацию на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовского государственного технического университета имени Гагарина Ю.А.».

Достоверность информации, изложенной в прилагаемых документах, подтверждаю.

Перечень прилагаемых документов:

Дата, подпись

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

Я, _____ (далее кандидат)
(ФИО)

зарегистрированный(-ая) по месту жительства по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

даю свое согласие Министерству науки и высшего образования Российской Федерации (далее Учредитель), юридический адрес: 125993, Москва, ул. Тверская, д. 11, и федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее «Университет»), юридический адрес: г. Саратов, ул. Политехническая, 77, и на проверку и обработку сведений о себе (своих персональных данных), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение сведений (персональных данных) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Цель обработки сведений (персональных данных): проверка и обработка сведений о кандидате для целей участия в процедуре избрания ректора Университета в 20__ году.

Настоящим даю согласие на проверку и обработку следующих сведений (персональных данных) кандидата:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Число, месяц, год и место рождения.
3. Адрес регистрации и адрес фактического проживания.
4. Номера телефона и/или адрес электронной почты
5. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан).
6. Сведения об образовании, включая наименование учебного заведения, даты окончания, с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
7. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, серии и номеров, даты выдачи соответствующих дипломов.
8. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения, серии и номеров, даты выдачи соответствующих аттестатов.
9. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
10. Сведения о тематике и количестве научных трудов, в том числе опубликованных (статьи, монографии и т.д.).
11. Сведения о наградах, почетных званиях, в том числе сведения о документах, подтверждающих присвоение наград и почетных званий.
12. Сведения о трудовой деятельности на основании данных трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность. Сведения об указанных в настоящем пункте документах.
13. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
14. Сведения о владении иностранными языками.
15. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального

управления.

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

17. Сведения о согласии соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

18. Сведения о позиции исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации о моем выдвижении в качестве кандидата на должность ректора Университета в 20__ году.

19. Сведения о позиции совета ректоров высших учебных заведений субъекта Российской Федерации о моем выдвижении в качестве кандидата на должность ректора Университета в 20__ году.

20. Сведения о выдвижении в качестве кандидата на должность ректора Университета в 2019 году (кем и когда выдвинут).

21. Иные данные содержащиеся в дополнительных документах, предоставленных мною в комиссию по выборам ректора Университета, в соответствии с пунктом 22 приказа Минобрнауки России 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".

Я даю согласие Учредителю и Университету на использование в общедоступных источниках персональных данных персональных данных, указанных в пунктах 1, 2, 6-8, 10, 16, а также следующих сведений:

- сведений о трудовой деятельности;
- сведений о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения;
- сведений о наградах, почетных званиях;
- сведений о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения.

Я ознакомлен(-а) и согласен(-а), что:

1) согласие на обработку сведений (персональных данных) действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока необходимого для процедуры избрания ректора Университета;

2) согласие на обработку сведений (персональных данных) может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Учредитель и Университет вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения процедуры избрания ректора Университета сведения (персональные данные) хранятся в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Учредителя и Университет.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Права и обязанности в области персональных данных мне разъяснены и понятны.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

**Сведения
о кандидате**

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

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:
окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
11. Сведения о работе¹.
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 _____ от _____ № _____
(уполномоченный орган управления образовательной организацией)

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

в список кандидатов на должность² ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

_____ (наименование руководителя уполномоченного органа управления образовательной организацией)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
	Место печати образовательной организации	
_____ (наименование должности руководителя структурного подразделения Министерства, осуществляющего кадровую политику в отношении руководителей подведомственных министерству организаций)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
	Место печати Министерства	
Ознакомлен и подтверждаю _____	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О. кандидата)

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

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