



**СОВЕТ МИНИСТРОВ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «09» февраля 2017 года № 55/17

г. Луганск

**Об особенностях избрания
руководителя государственной образовательной организации
(учреждения) высшего образования**

В соответствии со статьями 28, 41 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики», статьей 49 Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2014 № 128-ІІ «Об образовании», Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок избрания руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования.

2. Требования к кандидатам на должность руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования, предусмотренные подпунктом д) пункта 3.1 раздела 3 Порядка избрания руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, действуют до утверждения квалификационных справочников, указанных в части 2 статьи 49 Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2014 № 128-ІІ «Об образовании».

3. Признать утратившими силу:

постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 26 января 2016 года № 35 «О внесении изменений в Порядок назначения руководителей государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики, заключения и расторжения с ними трудовых договоров и порядок их аттестации»;

постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 29 марта 2016 года № 139 «О внесении изменений в Порядок назначения руководителей государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики, заключения и расторжения с

ними трудовых договоров и порядок их аттестации».

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель Совета Министров
Луганской Народной Республики

С.И. Козлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Совета Министров
Луганской Народной Республики
от «09» февраля 2017 года № 55/17

ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (УЧРЕЖДЕНИЯ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок избрания руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования (далее - Порядок) определяет правовые основы, механизм, условия и процедуру организации и проведения выборов руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования (далее – Руководитель), порядок выдвижения кандидатур на замещение должности Руководителя, требования к кандидатам на должность Руководителя. Порядок разработан в соответствии с требованиями Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании» и Трудового кодекса Луганской Народной Республики.

1.2. Руководитель избирается общим собранием, конференцией работников либо общим собранием, конференцией работников и обучающихся (далее – Конференция) государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования (далее - образовательная организация (учреждение) тайным голосованием на конкурсной основе по результатам обсуждения программ кандидатов на должность Руководителя сроком от 1 до 5 лет.

Ученый совет образовательной организации (учреждения), именуемый далее – Ученый совет, утверждает Положение о процедуре выборов Руководителя согласно требованиям настоящего Порядка, создает комиссию по выборам Руководителя (далее – Комиссия), устанавливает нормы представительства делегатов на Конференцию, порядок и сроки проведения собраний в структурных подразделениях образовательной организации (учреждения) по их избранию согласно уставу соответствующей образовательной организации (учреждения).

Решение Ученого совета о выборах Руководителя, дате начала процедуры выборов Руководителя, сроках представления документов кандидатами на должность Руководителя размещается на информационных стендах образовательной организации (учреждения) и её официальном сайте, а также на сайте Министерства образования и науки Луганской Народной Республики и сайте исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, к ведению которого относится образовательная организация учреждение (далее – исполнительный орган).

1.3. Конференция по выборам Руководителя проводится не ранее чем через 10 дней после принятия решения межведомственной аттестационной комиссией при Министерстве образования и науки Луганской Народной Республики (далее – Аттестационная комиссия) об аттестации кандидатов на должность Руководителя. Дата проведения выборов (Конференции) утверждается на заседании Ученого совета и в пятидневный срок согласовывается с исполнительным органом. Решение Аттестационной комиссии может быть обжаловано в течение пяти рабочих дней в порядке, предусмотренном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

1.4. В состав Аттестационной комиссии входят представители Министерства образования и науки Луганской Народной Республики, Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики, Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики, Министерства культуры, спорта и молодежи Луганской Народной Республики, Министерства сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики, Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики, Министерства юстиции Луганской Народной Республики, Федерации профсоюзов Луганской Народной Республики (по одному представителю). Председателем Аттестационной комиссии является заместитель Председателя Совета Министров Луганской Народной Республики, координирующий вопросы образования и науки. Организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляется Министерством образования и науки Луганской Народной Республики.

Положение об Аттестационной комиссии утверждается Министерством образования и науки Луганской Народной Республики.

1.5. Конкурс на замещение должности Руководителя объявляется исполнительным органом и проводится в связи с окончанием полномочий действующего Руководителя, либо при наличии вакантной должности Руководителя.

В объявлении обязательно указываются требования к кандидату на должность Руководителя, юридический адрес образовательной организации (учреждения).

Объявление о проведении конкурса направляется исполнительным органом в образовательную организацию (учреждение), а также публикуется в средствах массовой информации и на официальном сайте исполнительного органа не позднее, чем за два месяца до завершения срока трудового договора действующего Руководителя или на протяжении недели со дня возникновения вакансии.

2. Комиссия по выборам Руководителя

2.1. Подготовку и проведение выборов Руководителя, а также контроль

соблюдения настоящего Порядка осуществляет Комиссия.

2.2. Комиссия создается Ученым советом в количестве, определенном Ученым советом. Состав Комиссии утверждается по результатам обсуждения и заслушивания информации о лице, предлагаемом для включения в её состав, на Ученом совете открытым голосованием простым большинством голосов, в том числе председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии. В состав Комиссии включаются научно-педагогические и педагогические работники, а также руководители профсоюзной организации работников, структурных подразделений по вопросам правового и кадрового обеспечения.

2.3. Члены Комиссии, выдвинутые в качестве кандидатов на должность Руководителя, исключаются из состава Комиссии. В этом случае включение в состав Комиссии новых членов не производится.

2.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 членов от списочного состава Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

2.5. Место работы Комиссии доводится до сведения работников образовательной организации (учреждения) и размещается на официальном сайте образовательной организации (учреждения) и исполнительного органа.

2.6. Комиссия:

2.6.1. Организует информационное обеспечение выборов Руководителя (информация размещается на информационных стендах, и на официальном сайте образовательной организации (учреждения)).

2.6.2. Публикует информацию о порядке выдвижения кандидатов на должность Руководителя и сроках представления соответствующих документов в Комиссию.

2.6.3. Регистрирует и рассматривает поступившие документы по выдвижению и поддержке кандидатур на должность Руководителя и другие документы, предусмотренные настоящим Порядком.

2.6.4. Регистрирует и рассматривает на соответствие требованиям настоящего Порядка документы, представленные претендентами на должность Руководителя.

2.6.5. Письменно уведомляет кандидатов о включении или не включении (мотивированное обоснование) их в список кандидатов на должность Руководителя, предоставляемый в Аттестационную комиссию.

2.6.6. Готовит материалы по кандидатам на должность Руководителя для направления в Аттестационную комиссию.

2.6.7. По результатам рассмотрения Аттестационной комиссией, письменно уведомляет кандидатов о включении или не включении (мотивированное обоснование) их в список кандидатов на должность Руководителя.

2.6.8. Не позднее чем за 10 дней до даты проведения Конференции

информирует работников и обучающихся о дате проведения Конференции, кандидатах на должность Руководителя, графиках встреч с кандидатами на должность Руководителя, организует размещение программ кандидатов на информационных стендах, и на сайте образовательной организации (учреждения).

2.6.9. Координирует проведение собраний работников структурных подразделений по избранию делегатов на Конференцию.

2.6.10. Разрабатывает и предоставляет на утверждение в Ученый совет формы документов, необходимых для проведения Конференции.

2.6.11. Организует Конференцию.

2.6.12. Осуществляет контроль за ходом подготовки и проведением всех мероприятий по выборам Руководителя.

2.6.13. Осуществляет иные мероприятия, необходимые для проведения выборов Руководителя.

2.7. Комиссия осуществляет свои полномочия с момента её создания Ученым советом. Деятельность и полномочия Комиссии завершаются с момента утверждения в должности Руководителя приказом исполнительного органа. Все документы по своей деятельности с приложением описи передаются Комиссией в Аттестационную комиссию.

2.8. Члены Комиссии несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Луганской Народной Республики.

3. Квалификационные и иные требования, предъявляемые к кандидатам на должность Руководителя

3.1. Кандидаты имеют право обратиться в Комиссию для ознакомления с Уставом образовательной организации (учреждения), Положением о процедуре выборов Руководителя, квалификационными и иными требованиями, предъявляемыми к кандидатам, перечнем документов, предоставляемым кандидатами в Комиссию.

Кандидат на должность Руководителя – лицо:

а) проживающее на территории Луганской Народной Республики;

б) в возрасте не старше 65 лет на момент избрания;

в) имеющее высшее образование;

г) ученую степень и ученое звание;

д) стаж научно-педагогической или научной работы не менее 10 лет, в том числе не менее 5 лет на руководящих должностях в образовательных организациях (учреждениях) высшего образования;

е) соответствующее положениям статей 357, 358 Трудового кодекса Луганской Народной Республики.

3.2. Кандидат на должность Руководителя обязан предоставить программу, в полной мере выражающую стратегию образования в Луганской Народной Республике применительно к перспективному развитию

образовательной организации (учреждения).

3.3. Руководитель избирается из числа кандидатов, аттестованных Аттестационной комиссией.

3.4. В случае принятия Аттестационной комиссией решения о неаттестации всех кандидатов на должность Руководителя, Комиссия предоставляет новые кандидатуры в сроки, согласованные с Аттестационной комиссией, по истечении срока обжалования, предусмотренного пунктом 1.3 настоящего Порядка.

4. Процедура и сроки выдвижения кандидатов на должность Руководителя

4.1. Право выдвижения кандидатов на должность Руководителя принадлежит:

ученому совету;
ученым советам обособленных структурных подразделений образовательной организации (учреждения);
ученым советам факультетов образовательной организации (учреждения);
собраниям работников структурных подразделений образовательной организации (учреждения).

Право выдвижения на должность Руководителя также может быть реализовано в порядке самовыдвижения.

4.2. Ученые советы и собрания имеют право выдвинуть не более одного кандидата на должность Руководителя от соответствующего совета или собрания.

4.3. Председатели Ученых советов и руководители структурных подразделений образовательной организации (учреждения) высшего образования письменно информируют председателя Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний и собраний работников не позднее, чем за один день до их проведения.

4.4. Выдвижение кандидатов на должность Руководителя осуществляется открытым голосованием. Решение о выдвижении принимается по кандидатам, набравшим по результатам голосования не менее 50% плюс один голос от числа присутствующих на заседании (собрании) при кворуме не менее 2/3 от объявленного состава. Решение о выдвижении кандидата оформляется протоколом.

4.5. Выдвижение кандидатов на должность Руководителя и подача кандидатами заявлений и документов для участия в выборах на должность Руководителя проводится в сроки, установленные Комиссией. Соответствующая информация размещается на информационных стендах и на сайте образовательной организации (учреждения), а также на сайте Министерства образования и науки Луганской Народной Республики и сайте исполнительного органа.

4.6. В сроки, установленные в пункте 4.5 настоящего Порядка,

кандидат на должность Руководителя лично предоставляет в Комиссию следующие документы:

письменное заявление о согласии на принятие участия в выборах Руководителя в качестве кандидата - при его выдвижении Ученым советом образовательной организации (учреждения), факультета, собранием работников, составленное по форме согласно приложению № 1 или приложению № 1А (для самовыдвиженцев);

выписки из протоколов заседаний Ученых советов образовательной организации (учреждения), Ученых советов обособленных структурных подразделений образовательной организации (учреждения), факультетов или собраний работников по выдвижению кандидатур к избранию на должность Руководителя, составленные по форме согласно приложению № 2 (при наличии);

заверенную копию паспорта;

автобиографию;

персональные данные кандидата, составленные по форме согласно приложению № 3;

список научных и учебно-методических работ, в том числе за последние 3 года;

основные положения программы развития образовательной организации (учреждения) на период избрания (объемом не более 2 страниц);

справку из отдела кадров о трудовой деятельности кандидата, копии документов о высшем образовании, ученой степени и ученом звании;

другие документы по усмотрению кандидата.

4.7. Прием документов от кандидатов для избрания на должность Руководителя осуществляется секретарем Комиссии с оформлением справки в двух экземплярах о принятии документов по перечню, заполненной по форме согласно приложению № 4, при условии подачи кандидатом на должность Руководителя документов в полном объеме. Один экземпляр справки о принятии документов по перечню выдается кандидату после принятия документов.

4.8. После окончания срока приема документов от кандидатов на должность Руководителя Комиссия на своем заседании рассматривает зарегистрированные документы, готовит заключение по каждому кандидату и выносит решение о внесении или об отказе во внесении кандидатуры в список кандидатов на должность Руководителя, который предоставляется в Аттестационную комиссию.

Кандидату может быть отказано во внесении в список кандидатов на должность руководителя только в случае, если документы им предоставлены с нарушением требований пункта 4.6. настоящего Порядка.

Кандидат может в течение пяти рабочих дней в установленном действующим законодательством порядке обжаловать решение Комиссии.

4.9. Кандидат на должность Руководителя имеет право снять свою кандидатуру на любом этапе кампании по выборам Руководителя, но не

позднее начала голосования на Конференции. Снятие кандидатуры осуществляется:

4.9.1. До начала работы Конференции – путем подачи письменного заявления в Комиссию.

4.9.2. Непосредственно на Конференции – в устной форме с занесением данного заявления в протокол Конференции.

5. Процедура представления выдвинутых кандидатур для рассмотрения Аттестационной комиссией

5.1. Комиссия передает материалы по кандидатам на должность Руководителя в Аттестационную комиссию.

5.2. Кандидаты на должность Руководителя, прошедшие аттестацию в Аттестационной комиссии, имеют право вести предвыборную агитационную кампанию по разъяснению своей программы.

5.3. Предвыборная агитационная кампания начинается не ранее поступления в образовательную организацию (учреждение) утвержденного Аттестационной комиссией списка аттестованных кандидатов на должность Руководителя. Формы агитации, даты и время проведения встреч с кандидатами на должность Руководителя согласовываются с Комиссией.

5.4. Утвержденный Аттестационной комиссией список аттестованных кандидатов на должность Руководителя с указанием занимаемых должностей, мест работы, ученых степеней и ученых званий размещается на информационных стендах и официальном сайте образовательной организации (учреждения), а также на сайте Министерства образования и науки Луганской Народной Республики и сайте исполнительного органа не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения Конференции.

6. Порядок проведения Конференции

6.1. Комиссия разрабатывает и предоставляет на утверждение Ученому совету форму мандата участника Конференции.

6.2. Комиссия организует изготовление:
удостоверений и мандатов делегатов Конференции;
списка регистрации делегатов Конференции;
списка регистрации делегатов, получивших бюллетени для тайного голосования;

бюллетеней для тайного голосования по избранию Руководителя;
бланков протоколов заседания мандатной и счетной комиссий.

6.3. На обороте каждого бюллетеня ставятся подписи председателя, секретаря комиссии и печать образовательной организации (учреждения).

6.4. Дата проведения Конференции согласовывается с исполнительным органом.

6.5. Конференция считается правомочной, если в ее работе принимает участие не менее 2/3 делегатов от списочного состава.

6.6. На Конференцию приглашаются представители Аттестационной

комиссии, могут быть приглашены представители исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики.

6.7. Комиссия организует регистрацию делегатов Конференции и выдачу мандатов.

6.8. Конференцию открывает председатель Комиссии или в его отсутствие один из членов Комиссии. Председатель и секретарь Конференции избираются открытым голосованием из числа делегатов Конференции.

6.9. Конференция открытым голосованием избирает из своего состава президиум, мандатную комиссию (не менее трех человек) по проверке полномочий делегатов Конференции и счетную комиссию (не менее пяти человек). Комиссии самостоятельно избирают из своего состава председателей и секретарей.

6.10. Конференция по представлению Председателя открытым голосованием утверждает регламент работы – очередность и продолжительность выступлений.

6.11. Председатель Конференции информирует делегатов об аттестованных Аттестационной комиссией кандидатах на должность Руководителя.

6.12. До начала тайного голосования председатель мандатной комиссии оглашает ее решение о проверке полномочий делегатов Конференции. Решение мандатной комиссии утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

6.13. В соответствии с регламентом Конференции каждому из кандидатов предоставляется слово для изложения своей программы и ответов на вопросы делегатов. После выступления кандидатов предлагается обсуждение кандидатур.

6.14. Председатель Конференции объявляет о начале тайного голосования. Счетная комиссия выдает бюллетени для тайного голосования. Каждый делегат Конференции получает один бюллетень под подпись по предъявлению мандата и голосует лично. Голосование за других делегатов не допускается.

6.15. Подсчет голосов делегатов Конференции начинается сразу после окончания голосования. Счетная комиссия работает в специально отведенном помещении. Перед началом подсчета голосов председатель счетной комиссии с привлечением других ее членов подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени.

6.16. Протоколы заседаний счетной комиссии подписываются всеми ее членами.

6.17. Протоколы заседаний счетной комиссии оглашаются ее председателем. Конференция открытым голосованием утверждает решения комиссии по выборам председателя и секретаря счетной комиссии и о результатах голосования Руководителя.

6.18. Результаты голосования считаются правомочными, если в нем приняло участие не менее 2/3 списочного состава делегатов Конференции.

6.19. На основании протокола об итогах голосования Конференция принимает одно из следующих решений: об избрании Руководителя; о назначении второго тура голосования; о признании выборов несостоявшимися.

6.20. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50% + 1 голос, от числа делегатов, присутствующих на Конференции.

6.21. Если ни один из кандидатов не получил указанного количества голосов, то на этой же Конференции без перерыва проводится второй тур голосования, в котором участвуют два кандидата, набравшие в первом туре наибольшее число голосов. Избранным по результатам второго тура считается кандидат, получивший простое большинство голосов присутствующих на Конференции.

6.22. Второй тур голосования считается состоявшимся, если в голосовании приняло участие не менее 2/3 списочного состава делегатов.

6.23. Выборы признаются несостоявшимися, если во втором туре голосования количество бюллетеней, признанных недействительными, превысило наибольшее количество голосов, набранных одним из кандидатов.

6.24. Если Конференция признает выборы несостоявшимися, то проводится повторная процедура выборов Руководителя, включая проведение заново всех мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком. При этом кандидаты, не прошедшие в первом и втором турах, имеют право быть выдвинутыми повторно.

6.25. По результатам Конференции составляется протокол, который подписывается председателем и секретарем Конференции. К протоколу приобщаются регистрационные листы, протоколы мандатной и счетной комиссий, бюллетени для голосования.

6.26. Решение Конференции и иные необходимые документы направляются председателем Комиссии в исполнительный орган.

7. Заключительные положения

7.1. Избранный Конференцией кандидат на должность Руководителя назначается исполнительным органом в порядке, предусмотренном пунктом 3 раздела I порядка назначения на должность руководителей государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики, заключения и расторжения с ними трудовых договоров и порядка их аттестации (далее – порядок назначения), утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 19 мая 2015 года № 02-04/142/15 «О вопросах деятельности государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики» (с внесенными изменениями). Кроме документов предусмотренных порядком назначения, исполнительный орган прилагает решение Конференции об избрании Руководителя.

7.2. Исполнительный орган имеет право отказать кандидату в назначении на должность Руководителя по основаниям несоответствия

требованиям, предусмотренным пунктом 3 раздела I порядка назначения.

7.3. Руководитель государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования вступает в должность с даты, предусмотренной трудовым договором, заключаемым между ним и исполнительным органом.

Исполняющий обязанности
Министра Совета Министров
Луганской Народной Республики

Н.И. Хоршева

Приложение № 1
к Порядку избрания руководителей
государственных образовательных
организаций (учреждений) высшего
образования

Председателю Комиссии по избранию руководителя
государственной образовательной организации (учреждения)
высшего образования

_____ (фамилия)

_____ (имя, отчество)

« ____ » _____ 19 ____ г.р., паспорт _____

Выдан « ____ » _____ 20 ____ г. _____

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

Зарегистрированного по адресу:

Контактный телефон: _____

Адрес для направления информации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ*

В связи с выдвижением меня _____

(кем выдвинут кандидат: Ученым советом образовательной
организации, факультета, собранием работников)

в качестве кандидата на должность руководителя государственной образовательной
организации (учреждения) высшего образования выражаю свое письменное согласие
на принятие участия в выборах руководителя государственной образовательной
организации (учреждения) высшего образования.

С положением о процедуре избрания руководителя государственной
образовательной организации (учреждения) высшего образования ознакомлен.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласен на обработку и передачу моих персональных данных.

_____ (подпись)

*- Заявление заполняется собственноручно

Приложение № 1А
к Порядку избрания руководителей
государственных образовательных
организаций (учреждений) высшего
образования

Председателю Аттестационной комиссии при Министерстве
образования и науки Луганской Народной Республики

_____ (фамилия)

_____ (имя, отчество)

« ____ » _____ 19 ____ г.р., паспорт _____

Выдан « ____ » _____ 20 ____ г. _____

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

Зарегистрированного по адресу:

Контактный телефон: _____

Адрес для направления информации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ*

Выражаю свое письменное согласие на принятие участия в выборах
руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего
образования в порядке самовыдвижения.

С положением о процедуре избрания руководителя государственной
образовательной организации (учреждения) высшего образования ознакомлен.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласен на обработку и передачу моих персональных данных.

_____ (подпись)

*- Заявление заполняется собственноручно

Приложение № 2
к Порядку избрания руководителей
государственных образовательных
организаций (учреждений)
высшего образования

_____ (наименование структурного подразделения)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

«__» _____ 20__ года

г. Луганск

№ _____

Заседания Ученого совета (собрания работников) _____
(наименование структурного подразделения)

Председатель — _____

Секретарь — _____

Присутствовали: _____ человек (список прилагается)

Повестка дня:

1. О выдвижении кандидата для избрания на должность руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования.

1. СЛУШАЛИ:

_____ — проинформировал собравшихся о порядке выдвижения кандидатов для (Ф.И.О.) избрания на должность руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования.

ВЫСТУПИЛИ:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (предложил кандидатуру для избрания на должность руководителя)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (предложил кандидатуру для избрания на должность руководителя)

РЕШИЛИ:

1.1. Выдвинуть на должность руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования кандидатуру _____

(должность, фамилия И.О. кандидата)

Результаты голосования:

«ЗА» - _____ голосов;

«ПРОТИВ» - _____ голосов;

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - _____ голосов.

Председатель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку избрания руководителей
государственных образовательных
организаций (учреждений) высшего
образования

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КАНДИДАТА *

(Ф.И.О. кандидатуры на должность руководителя государственной образовательной организации
(учреждения) высшего образования)

1. Дата, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:
 - направление подготовки (специальность), по которой получено образование;
 - окончил (когда, что).**
3. Тематика и количество научных трудов.
4. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения.
5. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения.
6. Сведения о прохождении за последние пять лет повышения квалификации или профессиональной переподготовки или стажировки, способствующие подготовке к решению задач, стоящих перед руководителем государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Какими иностранными языками владеет.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти.
11. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой деятельности.***
12. Рекомендации структурного подразделения вуза, выдвинувшего кандидатуру.

(Ф.И.О.)

подпись

дата

На обработку и распространение персональных данных согласен.

(подпись кандидата)

*Предоставляется в комиссию в бумажном и электронном вариантах

**В случае, если образовательная организация (учреждение) переименовалось, дополнительно указывается новое название образовательной организации(учреждения) и год его переименования

***Сведения приводятся по трудовой книжке

Приложение № 4
к Порядку избрания руководителей
государственных образовательных
организаций (учреждений) высшего
образования

СПРАВКА

о принятии документов от кандидата на должность
руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего
образования

Кандидат для избрания на должность руководителя государственной образовательной
организации (учреждения) высшего образования _____

(Фамилия, имя, отчество кандидата (полностью))

предоставил « ____ » _____ 20 ____ года в Комиссию следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1	заявление кандидата о согласии (о намерении) принять участие в выборах на должность руководителя государственной образовательной организации	
2	выписки из протоколов заседаний Ученых советов образовательной организации (учреждения), факультетов, собраний трудовых коллективов по выдвижению кандидатур к избранию на должность руководителя образовательной организации (учреждения)*	
3	копия паспорта	
4	автобиография	
5	персональные данные кандидата	
6	список научных и учебно-методических работ	
7	основные положения программы развития образовательной организации (учреждения)	
8	программа кандидата	
9	копии документов о высшем образовании**	
10	копии документов об ученой степени**	
11	копии документов об ученом звании**	
12	копия трудовой книжки**	
13	справка из отдела кадров о трудовой деятельности кандидата***	
14	дополнительные документы	

(Ф.И.О.) кандидата (подпись) 20 ____ г.
(дата)

Секретарь комиссии: _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

*Подчеркнуть предоставленный документ;

** Для кандидатов, не работающих в образовательной организации (учреждения) на
штатной основе;

*** Для кандидатов, работающих в образовательной организации (учреждения) на штатной
основе.

Приложение № 5
к Порядку избрания руководителей
государственных образовательных
организаций (учреждений)
высшего образования

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О.)

Вы являетесь делегатом общего собрания, конференции работников либо общего собрания, конференции работников и обучающихся государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования.

Конференция состоится « _____ » _____ 201_ г. в _____ ч. _____ мин.

в _____ зале образовательной организации (учреждения)
высшего образования.

Начало регистрации в _____ ч. _____ мин.

Повестка дня

1. Выборы руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования.

Председатель Комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Порядку избрания руководителей
государственных образовательных
организаций (учреждений) высшего
образования

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
от «___» _____ 20__ года № _____

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
для голосования на выборах руководителя государственной образовательной
организации (учреждения) высшего образования «___» _____ 20__ г.

Председатель _____
(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____
(Ф.И.О.)

1				
2				
3				

РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОРЯДКА ЗАПОЛНЕНИЯ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО БЮЛЛЕТЕНЯ

Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от фамилии, имени, отчества кандидата, занесенного в список претендентов, в пользу которого сделан выбор.

Избирательный бюллетень, в котором любой знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным.

Избирательный бюллетень, не заверенный подписями двух членов комиссии по избранию руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования и печатью, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

Приложение № 7
к Порядку избрания руководителей
государственных образовательных
организаций (учреждений) высшего
образования

ПРОТОКОЛ №1
ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ
по избранию руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего
образования
« _____ » _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ: О распределении обязанностей.

РЕШИЛИ: Обязанности распределить следующим образом:

Председатель счетной комиссии _____
(Ф.И.О.)

Секретарь счетной комиссии _____
(Ф.И.О.)

Члены счетной комиссии: _____
(Ф.И.О.)

Председатель счетной комиссии _____

Секретарь счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии _____

М.П.

Приложение № 8
к Порядку избрания руководителей
государственных образовательных
организаций (учреждений) высшего
образования

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ
об итогах голосования по избранию руководителя государственной образовательной организации
(учреждения) высшего образования
«__» _____ 20__ г.**

СЛУШАЛИ: О результатах голосования по избранию руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования

Общее число списочного состава делегатов Конференции « ».

Число зарегистрированных делегатов « ».

Число выданных избирательных бюллетеней « ».

Число погашенных (неиспользованных) бюллетеней « ».

Число бюллетеней, оказавшихся в избирательной урне « ».

Число действительных избирательных бюллетеней « ».

Число бюллетеней неустановленной формы « ».

Число голосов, поданных за каждого кандидата, включенного в избирательный бюллетень

Фамилия, имя, отчество	«За»	«Проценты»	«Недействительных»

РЕШИЛИ:

Председатель счетной комиссии
Секретарь счетной комиссии
Члены счетной комиссии

М.П.

Приложение № 10
к Порядку избрания руководителей
государственных образовательных
организаций (учреждений) высшего
образования

ПРОТОКОЛ №1
ЗАСЕДАНИЯ МАНДАТНОЙ КОМИССИИ
по проверке полномочий делегатов конференции по избранию руководителя государственной
образовательной организации (учреждения) высшего образования «__» _____ 20__ года

СЛУШАЛИ: О распределении обязанностей.

РЕШИЛИ: Обязанности распределить следующим образом:

Председатель мандатной комиссии _____
(Ф.И.О.)

Секретарь мандатной комиссии _____
(Ф.И.О.)

Члены мандатной комиссии: _____
(Ф.И.О.)

Председатель мандатной комиссии _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Секретарь мандатной комиссии _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены мандатной комиссии: _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 11
к Порядку избрания руководителей
государственных образовательных
организаций (учреждений) высшего
образования

ПРОТОКОЛ №2
ЗАСЕДАНИЯ МАНДАТНОЙ КОМИССИИ по проверке полномочий делегатов конференции по
избранию руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего
образования «__» _____ 20__ года

СЛУШАЛИ:

О результатах проверки полномочий делегатов конференции по избранию руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования.

- 1.** Число предоставленных выписок из протоколов собраний структурных подразделений образовательной организации (учреждения) высшего образования по выборам делегатов на конференцию по выборам руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования «__» _____ 20__ года _____
- 2.** Число избранных делегатов на конференцию _____ «__» _____
- 3.** Число зарегистрированных делегатов конференции _____ «__» _____

РЕШИЛИ:

Утвердить протокол регистрации делегатов конференции по выборам руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования.

Признать легитимными права делегатов конференции по выборам руководителя государственной образовательной организации (учреждения) высшего образования.

Председатель мандатной комиссии

(Ф.И.О.)

Секретарь мандатной комиссии

(Ф.И.О.)

Члены мандатной комиссии:

(Ф.И.О.)
М.П.