



Положение о выборах ректора ФГБОУ ВО МГППУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выдвижения кандидатур на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее - Университет), сроки и процедуру проведения выборов ректора Университета.

1.2. Организация и проведение выборов ректора Университета осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 августа 2018 г. № 35н «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству науки и высшего образования Российской Федерации», Уставом Университета, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность ректора Университета

2.1. Кандидатами на должность ректора Университета могут быть лица:

- а) имеющие высшее образование;
- б) имеющие дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики;
- в) имеющие ученую степень и ученое звание;
- г) имеющие стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет.

2.2. Кандидатами на должность ректора Университета не могут быть лица, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

2.3. Ректор Университета избирается тайным голосованием на конференции работников и обучающихся Университета (далее - Конференция) сроком до 5 лет из числа

кандидатов, прошедших аттестацию в установленном порядке¹.

2.4. Выборы ректора Университета проводятся на альтернативной основе по результатам обсуждения предложений кандидатов по реализации программы развития Университета.

3. Сроки проведения выборов

3.1. Решение о проведении выборов (начале процедуры выборов) ректора Университета принимается Ученым советом Университета с одновременным определением срока приема документов от кандидатов.

3.2. Дата проведения выборов ректора Университета определяется Ученым советом Университета по согласованию с учредителем Университета² (как правило, после принятия соответствующего решения Аттестационной комиссией по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственной Министерству науки и высшего образования Российской Федерации (далее - Аттестационная комиссия)).

4. Комиссия по выборам ректора Университета

4.1. В целях организации и проведения выборов ректора Университета, а также оперативного контроля соблюдения требований настоящего Положения Ученым советом Университета создается комиссия по выборам ректора Университета (далее - Комиссия).

4.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

В состав комиссии включаются работники Университета (в обязательном порядке включаются представитель Совета студентов и аспирантов Университета и представитель Совета работников Университета).

Включение в состав Комиссии действующего ректора Университета не допускается.

Состав Комиссии утверждается Ученым советом Университета.

4.3. Комиссия:

4.3.1 организует информационное обеспечение выборов ректора Университета, в том числе размещение соответствующей информации на официальном сайте Университета, на досках объявлений в зданиях Университета;

4.3.2 обеспечивает консультирование (по запросу) кандидатов на должность ректора Университета по вопросам оформления необходимых документов;

4.3.3 осуществляет прием документов от кандидатов на должность ректора Университета;

4.3.4 представляет на утверждение Ученому совету Университета кандидатов, отвечающих требованиям (пункты 2.1 и 2.2 настоящего Положения) и представивших все необходимые документы (пункты 5.4 и 5.7 настоящего Положения);

4.3.5 обеспечивает направление необходимых документов по кандидатам на должность ректора Университета, утвержденных Ученым советом Университета, в Аттестационную комиссию;

4.3.6 уведомляет каждого кандидата на должность ректора Университета, из числа утвержденных Ученым советом Университета, о принятом решении Аттестационной комиссии;

¹ Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 августа 2018 г. № 35н «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству науки и высшего образования Российской Федерации».

² Функции и полномочия учредителя Университета осуществляет Министерство образования и науки Российской Федерации.

4.3.7 обеспечивает организацию и проведение Конференции по выборам ректора Университета;

4.3.8 осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением;

4.3.9 обеспечивает решение возникающих вопросов организации и проведения выборов ректора Университета и не урегулированных настоящим Положением.

4.4. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Дату заседания назначает председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов ее списочного состава.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Комиссии (в случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании).

4.6. Распределение обязанностей среди членов Комиссии, не урегулированное в соответствии с настоящим Положением, осуществляется Комиссией самостоятельно.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии и несет ответственность за ее деятельность.

На время отсутствия председателя Комиссии (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии, который несет ответственность за их выполнение.

Секретарь Комиссии обеспечивает ведение протоколов заседания Комиссии и их хранение на период работы Комиссии (на время отсутствия секретаря Комиссии (командировка, болезнь, отпуск, пр.) его полномочия решением Комиссии возлагаются на одного из членов Комиссии, который несет ответственность за их выполнение).

4.7. В случае выдвижения (самовыдвижения) члена Комиссии в качестве кандидата на должность ректора Университета он автоматически выбывает из состава Комиссии с момента регистрации его кандидатом (в этом случае (при необходимости) включение в состав Комиссии нового члена проводится на ближайшем заседании Ученого совета Университета).

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии гарантируется администрацией Университета.

Комиссия вправе привлекать к своей работе не являющихся ее членами работников Университета (по согласованию с их непосредственными руководителями) и обучающихся Университета (с их согласия), в том числе для участия в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

Все работники Университета обязаны оказывать содействие Комиссии в выполнении ее функций (по запросу) в рамках установленных трудовых обязанностей.

5. Кандидаты на должность ректора Университета

5.1. Право выдвижения кандидата на должность ректора Университета принадлежит:

5.1.1 Ученому совету Университета;

5.1.2 ученым советам факультетов/институтов (подразделений) Университета;

5.1.3 собраниям работников других подразделений Университета, имеющих суммарную списочную численность не менее 20 человек.

5.2. Каждая из структур, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, имеет право выдвинуть не более одного кандидата на должность ректора Университета.

Собрания, указанные в пункте 5.1.3 настоящего Положения, правомочны, если в их работе участвуют не менее двух третей списочного состава соответствующих подразделений Университета, решение о выдвижении кандидата на должность ректора Университета считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих на собрании и оформляется протоколом (рекомендуемая форма протокола - приложение 1 к настоящему Положению).

Правомочность заседаний и порядок принятия решений структурами, указанными в пунктах 5.1.1 и 5.1.2 настоящего Положения, определяются Уставом Университета и соответствующими локальными нормативными актами Университета.

Выдвижение кандидата на должность ректора Университета производится при наличии его согласия.

5.3. Право выдвижения на должность ректора Университета может быть реализовано в порядке самовыдвижения.

5.4. Кандидат на должность ректора Университета в установленный период приема документов, представляет в Комиссию:

5.4.1 заявление о намерении (согласии) участвовать в выборах в качестве кандидата на должность ректора Университета по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению;

5.4.2 протокол (экземпляр оригинала) заседания (собрания) о выдвижении кандидата (пункты 5.1 и 5.2 настоящего Положения), за исключением кандидатов, выдвинувших свою кандидатуру в порядке самовыдвижения;

5.4.2 заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты, прилагаемых документов) (рекомендуемая форма - приложение 3 к настоящему Положению);

5.4.3 заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и и обработку его персональных данных (рекомендуемая форма - приложение 4 к настоящему Положению);

5.4.4 сведения о кандидате по форме, согласно приложению 5 к настоящему Положению (в электронном виде);

5.4.5 предложения кандидата по реализации программы развития Университета (на бумажном (подписанные) и электронном носителе);

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

5.4.7 согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов³

³ Подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности федеральной государственной службы, перечень которых утверждается в соответствии с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности.

5.4.8 заверенные (нотариально или кадровой службой по основному месту работы) копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, документы, подтверждающие сведения о работе и другие сведения, указанные кандидатом в соответствии с пунктом 5.4.4 настоящего Положения;

5.4.9 дополнительные документы по усмотрению кандидата.

5.5. Кандидат на должность ректора Университета представляет документы в Комиссию лично, либо через своего представителя (представитель кандидата, помимо документов, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения, представляет надлежащим образом оформленную доверенность, либо ее заверенную копию).

Прием документов от кандидатов на должность ректора Университета осуществляется секретарем Комиссии.

Место и время приема документов определяется Ученым советом Университета (посещение кандидатом на должность ректора Университета (его представителем) зданий, помещений, территорий Университета осуществляется в соответствии с действующими пропускным и внутриобъектовым режимами).

Секретарь Комиссии (замещающий его в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения член Комиссии) вправе потребовать от кандидата (представителя кандидата) предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, для ознакомления.

Кандидат на должность ректора Университета несет ответственность за достоверность представленных им (его представителем) документов, материалов, сведений.

Прием документов от кандидатов на должность ректора Университета осуществляется по описи (приложение 6 к настоящему Положению).

Принятые от кандидатов на должность ректора Университета документы не возвращаются, в том числе в случае отказа в регистрации в качестве кандидата на должность ректора Университета.

5.6. Комиссией, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов от кандидата на должность ректора Университета, обеспечивается размещение на официальном сайте Университета информации, свидетельствующей о факте такого приема документов (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата на должность ректора Университета и дата представления им документов).

5.7. Комиссия вправе осуществлять проверку достоверности представленных кандидатом на должность ректора Университета документов и сведений всеми законными способами и, при необходимости, требовать от кандидата уточняющую (подтверждающую) информацию, документы, материалы, которые кандидат обязан представить.

5.8. Комиссия в установленный Ученым советом Университета срок принимает одно из следующих решений:

- зарегистрировать кандидата на должность ректора Университета;
- отказать в регистрации кандидатом на должность ректора Университета.

Основанием для отказа в регистрации кандидатом на должность ректора Университета является:

- несоответствие кандидата предъявляемым требованиям (пункты 2.1, 2.2 настоящего Положения);
- не представление кандидатом требуемых документов (пункты 5.4, 5.7 настоящего Положения).

Комиссией, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о регистрации кандидатом (об отказе в регистрации кандидатом) на должность ректора

Университета, обеспечивается доведение соответствующих сведений до кандидата (по электронной почте) и размещение соответствующей информации на официальном сайте Университета (указывается «Зарегистрирован кандидатом на должность ректора Университета», либо «Отказано в регистрации кандидатом на должность ректора Университета» с указанием даты принятия Комиссией соответствующего решения).

Кандидат, не согласный с решением Комиссии об отказе в регистрации кандидатом на должность ректора Университета, вправе обжаловать решение Комиссии путем направления соответствующего заявления в Ученый совет Университета.

5.9. После утверждения Ученым советом Университета кандидатов на должность ректора Университета не позднее следующего рабочего дня Комиссия совместно с кандидатами оформляет сведения о кандидате в соответствии с установленной формой⁴ (в случае отказа кандидата принимать участие в оформлении указанных сведений, а равно иных документов, необходимых для представления в Аттестационную комиссию, Ученый совет Университета по представлению Комиссии отменяет решение о регистрации соответствующего кандидата на должность ректора Университета).

5.10. Комиссией, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов о принятых Аттестационной комиссией решениях по кандидатам на должность ректора Университета, обеспечивается размещение на официальном сайте Университета предложений кандидатов по реализации программы развития Университета, по которым Аттестационной комиссией принято положительное решение.

5.11. Кандидат на должность ректора Университета имеет право снять свою кандидатуру до конца рабочего дня, предшествующего дню проведения Конференции путем представления председателю Комиссии или его заместителю соответствующего письменного заявления.

Кандидат на должность ректора Университета, снявший свою кандидатуру, не вправе принимать участие в работе Конференции, в том числе в качестве делегата.

6. Конференция

6.1. Процедура и порядок избрания делегатов на Конференцию, нормы представительства всех категорий работников и обучающихся Университета, а также иные вопросы организации и проведения Конференции, не урегулированные Уставом Университета и настоящим Положением, определяются другими решениями Ученого совета Университета.

Решение об избрании ректора Университета принимается Конференцией в соответствии с пунктами 4.7, 4.15 - 4.17 Устава Университета.

6.2. Бюллетень тайного голосования Конференции, формы листов регистрации делегатов, протоколов № 1 и № 2 заседаний счетной комиссии, акта передачи результатов голосования утверждается Ученым советом Университета по представлению Комиссии.

6.3. Регистрация делегатов на Конференцию осуществляется регистрационной группой, состав которой утверждается Комиссией из числа работников Университета (в состав регистрационной группы входит как минимум один член Комиссии).

При регистрации делегаты получают бюллетени для тайного голосования (подпись делегата в листе регистрации подтверждает его присутствие на Конференции и получение им бюллетеня на руки).

⁴ Приложение к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.03.2015 № 240.

На Конференции вправе присутствовать без права голоса члены Аттестационной комиссии, представители Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, других органов государственной власти.

6.4. Открывает Конференцию председатель Комиссии или его заместитель и кратко (не более пяти минут) сообщает о проделанной Комиссией работе, предлагает утвердить повестку Конференции, избрать председателя и секретаря Конференции (в случае, если председатель Комиссии (его заместитель) не является делегатом Конференции, он не принимает участие в голосовании, а после принятия решения об избрании председателя Конференции покидает место проведения Конференции).

Действующий ректор Университета, кандидаты на должность ректора Университета, включенные в бюллетени для тайного голосования, и лица, представлявшие в Комиссию документы в качестве кандидатов на должность ректора Университета, не зарегистрированные кандидатами на должность ректора Университета, не утвержденные Ученым советом Университета кандидатами на должность ректора Университета или получившие отрицательный результат по итогам аттестации Аттестационной комиссией, не могут быть избраны председателем или секретарем Конференции.

6.5. На Конференции ведется видеозапись заседания.

6.6. Порядок представления и обсуждения кандидатов на должность ректора Университета:

6.6.1 председатель Конференции представляет кандидатов на должность ректора Университета, включенных в бюллетени для тайного голосования;

6.6.2 председатель Конференции предоставляет слово кандидатам - кандидаты выступают последовательно (по алфавиту фамилии), время выступления каждого кандидата не более пятнадцати минут, во время выступления кандидат вправе представлять только свою кандидатуру (сведения о себе) и свои предложения (обсуждение других кандидатов и (или) их предложений не допускается);

6.6.3 председатель Конференции предоставляет делегатам право задать вопросы кандидатам - каждый делегат вправе задать только один вопрос по существу одному кандидату, либо сразу всем кандидатам (время на вопрос - не более минуты, время на ответ - не более трех минут);

6.6.4 председатель Конференции предоставляет делегатам право выступить по кандидатурам - каждый выступающий делегат обязан дать мотивированный вывод о поддержке им определенного кандидата на должность ректора Университета, либо о не поддержке им всех кандидатов на должность ректора Университета (время выступления каждого делегата - не более одной минуты);

6.6.5 председатель Конференции объявляет о завершении представления и обсуждения кандидатов.

6.7. Председатель Конференции передает слово секретарю Конференции для предложения состава счетной комиссии.

Счетная комиссия формируется в составе не менее пяти делегатов (председатель Конференции, секретарь Конференции и лица, указанные в абзаце втором пункта 6.4 настоящего Положения, не могут входить в состав счетной комиссии).

Состав счетной комиссии утверждается Конференцией простым большинством голосов открытым голосованием.

6.8. Председатель Конференции предлагает перейти к тайному голосованию и передает слово секретарю Конференции для пояснений о правилах заполнения бюллетеня тайного голосования.

6.9. Делегаты Конференции голосуют (заполняют бюллетени и опускают их в урну (урны) для голосования⁵).

6.10. Члены счетной комиссии с урнами для голосования покидают место проведения Конференции для проверки бюллетеней и подсчета голосов.

До вскрытия урн для голосования члены счетной комиссии из своего состава избирают председателя счетной комиссии, о чем составляют протокол № 1 заседания счетной комиссии в трех экземплярах (протокол подписывается всеми членами счетной комиссии).

По итогам проверки бюллетеней и подсчета голосов⁶ членами счетной комиссии составляется протокол № 2 заседания счетной комиссии в трех экземплярах (протокол подписывается всеми членами счетной комиссии).

Бюллетени, извлеченные из урн для голосования с одним экземпляром протокола № 1 и протокола № 2 заседаний счетной комиссии упаковываются членами счетной комиссии - пакет склеивается, скрепляется подписями всех членов счетной комиссии и передается председателем счетной комиссии секретарю Комиссии перед оглашением результатов подсчета в присутствии делегатов Конференции.

6.11. Члены счетной Комиссии возвращаются на место проведения Конференции.

Председатель Конференции дает слово председателю счетной комиссии, который зачитывает содержание протоколов № 1 и № 2 счетной комиссии, в том числе сообщает о результатах голосования.

Конференция простым большинством голосов открытым голосованием утверждает протоколы № 1 и № 2 заседаний счетной комиссии.

6.12. Если по результатам тайного голосования Конференцией принято решение об избрании одного из кандидатов на должность ректора Университета избранным, Конференция на этом прекращает свою работу.

6.13. Если по результатам тайного голосования из более чем двух кандидатов на должность ректора Университета, ни один не набрал необходимого количества голосов, то по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов проводится повторное голосование и Конференция продолжает свою работу.

В этом случае Комиссией обеспечивается подготовка бюллетеней для тайного голосования по двум соответствующим кандидатурам, тайное голосование и подсчет голосов осуществляются в порядке, предусмотренно пунктами 6.7 - 6.11 настоящего Положения (состав счетной комиссии на повторном голосовании должен отличаться от состава счетной комиссии на первом голосовании не менее, чем наполовину, а председатель счетной комиссии на первом голосовании не может избираться председателем счетной комиссии на повторном голосовании).

Если по результатам повторного тайного голосования Конференцией принято решение об избрании одного из кандидатов на должность ректора Университета избранным, Конференция на этом прекращает свою работу.

6.14. Если по результатам тайного голосования по двум кандидатам на должность ректора Университета, в том числе по результатам повторного тайного голосования (пункт 6.13 настоящего Положения), никто из них не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися, Конференция на этом прекращает свою работу.

⁵ Урна (урны) для голосования опечатываются и скрепляются подписями председателя Комиссии и секретаря Комиссии до начала Конференции.

⁶ Количество голосов «за» и «против» по каждому кандидату, количество выданных и испорченных бюллетеней и т.п.

6.15. В случае признания выборов ректора Университета несостоявшимися или недействительными, а также в случае выявления факта нарушения процедуры выборов ректора Университета, установленной законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Положением, Ученым советом Университета в течение пяти рабочих дней назначаются повторные выборы.

7. Заключительные положения

7.1. На весь период выборов ректора Университета на официальном сайте Университета создается специальная страница (раздел), посвященная выборам, гиперссылка на которую размещается на главной странице официального сайта.

7.2. По окончании выборов ректора Университета Комиссия передает всю документацию по выборам ученому секретарю Ученого совета Университета на ответственное хранение по акту.

Согласовано:

Президент



В.В. Рубцов

И.о. начальника правового отдела



Д.Г. Ромат

Начальник отдела по работе с персоналом



И.А. Егоров

Протокол
собрания подразделений ФГБОУ ВО МГППУ

(указываются наименования подразделений)

по выдвижению кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО МГППУ

Общая численность работников подразделений _____ чел.⁷

Место проведения (с указанием номера аудитории(кабинета)):

Дата проведения:

Время начала проведения собрания:

Время окончания проведения собрания:

Присутствовали (перечисляются фамилии и инициалы присутствующих работников)⁸

Повестка:

1. Избрание председателя собрания и секретаря собрания.
2. Выдвижение кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО МГППУ.

Рассмотрение повестки:

1. По первому вопросу решили избрать председателем собрания (указываются фамилия и инициалы), секретарем собрания (указываются фамилия и инициалы).

Голосовали «за» - ____ чел., «против» - ____ чел., воздержались ____ чел.

2. По второму вопросу решили выдвинуть кандидатом на должность ректора ФГБОУ ВО МГППУ (указываются полностью фамилия, имя, отчество и занимаемая должность кандидата⁹).

Голосовали «за» - ____ чел., «против» - ____ чел., воздержались ____ чел.

Подсчет голосов производился председателем собрания и секретарем собрания

Председатель собрания *Подпись* Инициалы, фамилия

Секретарь собрания *Подпись* Инициалы, фамилия

⁷ Суммарная численность должна составлять не менее 20 человек (подразделения, имеющие ученые советы не вправе участвовать в собраниях).

⁸ Собрание правомочно, если в его работе участвуют не менее двух третей списочного состава соответствующих подразделений ФГБОУ ВО МГППУ.

⁹ В случае, если кандидат не имеет места работы, указывается «временно не работающий».

Приложение 2
к Положению о выборах
ректора ФГБОУ ВО МГППУ

Форма

В комиссию по выборам
ректора ФГБОУ ВО МГППУ

от _____
(фамилия)

(имя)

(отчество – при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим заявлением уведомляю о согласии (намерении) принять участие в выборах ректора ФГБОУ ВО МГППУ в качестве кандидата на эту должность в порядке (ненужное зачеркнуть):

самовыдвижения;

выдвижения _____.

(указывается выдвинувшая структура)

С Положением о выборах ректора ФГБОУ ВО МГППУ ознакомлен(а) и согласен (сна).

Прилагаю необходимые документы на _____ л.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 2019 г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о выборах
ректора ФГБОУ ВО МГППУ

Рекомендуемая форма

В Аттестационную комиссию по
проведению аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителей
образовательных организаций, подведомственной
Министерству науки и высшего образования
Российской Федерации

от _____
(фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество – при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести мою аттестацию в качестве кандидата на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (ФГБОУ ВО МГППУ) и рассмотреть мои документы.

Место жительства: _____

Контактный телефон: _____

Электронная почта (при наличии): _____

Прилагаю: заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных, сведения о кандидате, предложения кандидата по реализации программы развития университета, выписку из решения Ученого совета ФГБОУ ВО МГППУ, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов¹⁰, заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, дополнительные документы (по усмотрению кандидата) – на _____ л.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 2019 г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹⁰ Подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности федеральной государственной службы, перечень которых утверждается в соответствии с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности.

Приложение 4
к Положению о выборах
ректора ФГБОУ ВО МГППУ

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

паспорт серия _____ номер _____ выдан (кем) _____

_____, (когда) _____ код подразделения _____

проживающий по адресу: _____

настоящим заявлением даю согласие Министерству науки и высшего образования Российской Федерации (125009, г. Москва, ул. Тверская, д. 11, стр. 1, 4) и федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (127051, г. Москва, ул. Сретенка, д. 29) на проверку и обработку представленных мной сведений о себе (в том числе, но не ограничиваясь - фамилию, имя, отчество; дату, год и место рождения; гражданство; фото- и видеоизображение; биографические данные; сведения о составе семьи; должность; сведения об образовании (включая название образовательного учреждения, специальность, квалификацию), дату окончания, направление подготовки (специальность), по которой получено образование; ученую степень, ученое звание; тематику и количество научных трудов; сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения; сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения; сведения о прохождении за последние пять лет повышения квалификации, или профессиональной переподготовки, или стажировки, способствующих подготовке к решению задач, стоящих перед ректором вуза; сведения о наградах, почетных званиях, поощрениях; сведения о трудовой деятельности; сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности; сведения о научно-педагогической работе; сведения об общественной работе; сведения о знании иностранных языков; сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой деятельности; список публикаций) для участия в выборах ректора ФГБОУ ВО МГППУ в качестве кандидата.

Согласие дается мной в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов при проведении процедур выборов ректора ФГБОУ ВО МГППУ, аттестации кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО МГППУ, иных связанных с этим мероприятий, с предоставлением права на обмен, включая прием и передачу моих персональных данных в государственные (муниципальные) органы, учреждения, предприятия и иные организации в вышеуказанных целях с использованием бумажных и (или) электронных носителей.

Согласие дается сроком на 5 (пять) лет и может быть отозвано мной досрочно путем письменного обращения.

« ____ » _____ 2019 г.

(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО МГППУ)

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

Решением Ученого совета ФГБОУ ВО МГППУ от _____ № _____

_____ включен в список кандидатов на

_____ (Ф.И.О. кандидата)

должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».

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.

(председатель (заместитель председателя)
Ученого совета ФГБОУ ВО МГППУ)

Ознакомлен и подтверждаю

(подпись)

(Ф.И.О. кандидата)

Приложение 6
к Положению о выборах
ректора ФГБОУ ВО МГППУ

Форма

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
полученных от кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО МГППУ

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата _____
_____.

Документы представлены (вычеркнуть ненужное):

- лично;

- представителем _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, дата выдачи доверенности)

Дата и время получения документов от кандидата: « ____ » _____ 2019 г. ____ ч. ____ мин.

Количество полученных документов (в листах) - _____.

Документы получил:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Опись составлена в двух экземплярах: один – кандидату, один – комиссии по выборам ректора ФГБОУ ВО МГППУ.

Экземпляр описи получил:

« ____ » _____ 2019 г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)