

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет
им. Н.А. Добролюбова»

Принято
решением Ученого совета НГЛУ
«26» августа 2024 года
(протокол № 1)

Председатель Ученого совета
Ж.В. Никонова



ПОЛОЖЕНИЕ
о выборах ректора
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет
им. Н.А. Добролюбова»

Нижний Новгород
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ
К КАНДИДАТАМ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА.
3. КОМИССИЯ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА.
4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА.
5. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ
РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА.
6. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ НА КОНФЕРЕНЦИЮ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА
УНИВЕРСИТЕТА.
7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНФЕРЕНЦИИ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА.
8. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.
9. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА.
10. РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ.

Приложение 1. Заявление о намерении принять участие в выборах ректора Университета

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

Приложение 3. Согласие на обработку персональных данных

Приложение 4. Заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении
документов

Приложение 5. Сведения о кандидате

Приложение 6. Удостоверение делегата Конференции

Приложение 7. Форма мандата делегата Конференции

Приложение 8. Форма избирательного бюллетеня

Приложение 9. Протокол заседания (собрания) по выдвижению кандидата на должность ректора
Университета

Приложение 10. Протокол заседания (собрания) по выборам делегатов Конференции

Приложение 11. Протокол №1 заседания счетной комиссии

Приложение 12. Протокол №2 заседания счетной комиссии

Приложение 13. Согласие на выдвижение в качестве кандидата на должность ректора

Приложение 14. Список научных трудов кандидата

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о выборах ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (НГЛУ) (далее – Положение) определяет правовые основы, порядок и условия проведения выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано на основании действующего федерального законодательства и локальных правовых актов:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30.08.2018 № 35н «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству образования и науки Российской Федерации», с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 26.07.2019 № 529, от 26.12.2019 № 1446 и от 28.08.2020 № 1132;
- Приказ Минтруда России от 10.03.2021 № 116н «Об утверждении профессионального стандарта "Руководитель образовательной организации высшего образования"»;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"», с изменениями, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 января 2023 г. № 39н;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 02.08.2024 № 517 «Об утверждении графика проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, в IV квартале 2024 года»;
- Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2024 № МН-10/1426 «О предоставлении кандидатур для проведения аттестации»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (НГЛУ).

1.3. Выборы ректора Университета проводятся в связи с окончанием срока полномочий действующего ректора, либо при наличии вакантной должности ректора.

1.4. Ректор университета избирается тайным голосованием на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Университета (далее – Конференция) сроком до 5 лет из числа кандидатов, прошедших аттестацию на должность руководителей и руководителей образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, в установленном порядке. Инициатором проведения выборов

ректора Университета является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. Организатором проведения выборов ректора в Университете является Учёный совет НГЛУ.

1.5. Дата проведения Конференции по выборам ректора Университета предлагается Ученым советом Университета. Конференция по выборам ректора проводится в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня размещения на официальном сайте Минобрнауки России в информационно-коммуникационной сети «Интернет» выписки из протокола заседания Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Аттестационная комиссия) и согласуется с Минобрнауки России.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КАНДИДАТАМ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

2.1. На должность ректора университета вправе претендовать кандидаты, отвечающие требованиям, предусмотренным статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, в разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н и (или) профессиональному стандарту «Руководитель образовательной организации высшего образования», утвержденному приказом Минтруда от 10.03.2021 № 116н, а именно:

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

2.2. Должность руководителя государственной образовательной организации высшего образования замещается лицами в возрасте не старше семидесяти лет (ст. 332.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. На должность ректора не вправе претендовать кандидат, имеющий ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные ст. 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Одно и то же лицо не может замещать должность ректора Университета более трех сроков, если иное не предусмотрено федеральными законами или решениями Президента Российской Федерации (ст. 332.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5. Кандидаты на должность ректора должны пройти обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3. КОМИССИЯ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Подготовку и проведение выборов ректора Университета, а также контроль над соблюдением настоящего Положения осуществляет Комиссия по выборам ректора Университета (далее также – Комиссия), которая формируется из числа работников Университета в количестве девяти человек.

3.2. Персональный состав Комиссии по выборам ректора, с назначением председателя, заместителя председателя, секретаря Комиссии, утверждается решением Ученого совета Университета из состава Комиссии.

3.3. Члены Комиссии по выборам ректора Университета избираются из числа штатных сотрудников Университета на заседании Ученого совета Университета открытым голосованием простым большинством голосов. В состав Комиссии по выборам ректора Университета не могут входить кандидаты, претендующие на должность ректора Университета, их супруги и близкие родственники, лица, не достигшие возраста 18 лет.

3.4. Председатель руководит деятельностью Комиссии по выборам ректора Университета. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя или иной член Комиссии по решению председателя Комиссии.

3.5. Деятельность и полномочия Комиссии по выборам ректора Университета начинаются с момента ее избрания на Ученом совете Университета и завершаются с момента назначения ректора Университета приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

3.7. Комиссия по выборам ректора Университета самостоятельно распределяет обязанности среди своих членов. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии. Протоколы Комиссии по выборам ректора Университета находятся у секретаря Комиссии, которые после окончания работы Комиссии передаются в архив Университета на хранение.

3.8. Порядок работы Комиссии доводится до сведения коллектива Университета путем размещения на информационных стендах, на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Комиссия по выборам ректора Университета:

1) составляет план мероприятий по проведению выборов ректора Университета для утверждения на Ученом совете Университета, подлежащий опубликованию на информационном стенде и на сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» после утверждения;

2) организует информационное обеспечение выборов ректора, готовит информацию о выборах ректора для размещения на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- 3) принимает, регистрирует, рассматривает и хранит документы, поступившие от кандидатов на должность ректора Университета в соответствии с требованиями, предусмотренными разделом 2 настоящего Положения;
- 4) по результатам рассмотрения документов, поступивших от кандидатов на должность ректора, в сроки, установленные Планом мероприятий по проведению выборов ректора Университета, коллегиально принимает в отношении каждого кандидата одно из решений:
 - о соответствии кандидата квалификационным и иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
 - о несоответствии кандидата квалификационным и иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- 5) составляет список кандидатов на должность ректора Университета;
- 6) письменно уведомляет кандидатов о включении их в список претендентов на должность ректора Университета, представляемый на утверждение Ученому совету Университета;
- 7) представляет на утверждение Ученому совету Университета список кандидатов, отвечающих требованиям к кандидатам на должность ректора Университета, предусмотренным разделом 2 настоящего Положения, и представивших все необходимые документы;
- 8) представляет для согласования в Аттестационную комиссию Министерства науки и высшего образования Российской Федерации утвержденный Ученым советом Университета список кандидатов на должность ректора Университета с указанием занимаемой должности, места работы, ученой степени и ученого звания, анкету кандидата на должность ректора высшего учебного заведения и иные документы, предусмотренные настоящим Положением;
- 9) по результатам рассмотрения Аттестационной комиссией Министерства науки и высшего образования Российской Федерации письменно не позже, чем за 7 дней до Конференции по выборам ректора, уведомляет кандидатов о включении их в список претендентов на должность ректора Университета, вносимый в бюллетень для тайного голосования на Конференции по выборам ректора;
- 10) обнародует список кандидатов на должность ректора Университета для тайного голосования, утвержденный Аттестационной комиссией Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на информационных стендах, на сайте Университета не позднее, чем за 7 дней до Конференции по выборам ректора;
- 11) публикует предложения кандидатов по реализации программы развития Университета, информацию о месте и дате проведения конференции на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 12) создает условия для проведения встреч с кандидатами на должность ректора Университета и обеспечивает равные информационные возможности кандидатов на должность ректора Университета на предвыборный период;
- 13) координирует проведение собраний работников структурных подразделений Университета по избранию делегатов на Конференцию по выборам ректора;

14) оформляет протоколом список делегатов на Конференцию по выборам ректора не позднее, чем за две недели до даты проведения Конференции по выборам ректора и доводит его до сведения преподавателей, сотрудников и обучающихся Университета;

15) принимает, регистрирует, рассматривает и хранит документы, поступившие от Ученого совета, советов факультетов, собраний работников структурных подразделений Университета;

16) организует изготовление удостоверений делегатов Конференции по выборам ректора (Приложение 6 к настоящему Положению), мандатов делегатов Конференции по выборам ректора (Приложение 7 к настоящему Положению), бюллетеней для тайного голосования по избранию ректора Университета (Приложение 8 к настоящему Положению), форм протоколов счетной комиссии по избранию ректора (Приложения 11 и 12 к настоящему Положению) и иных документов, предусмотренных настоящим Положением;

17) утверждает состав регистрационной комиссии для регистрации делегатов Конференции по выборам ректора;

18) организует проведение Конференции по выборам ректора;

19) обеспечивает соблюдение нормативных правовых актов, Устава Университета и настоящего Положения при подготовке и проведении выборов ректора Университета;

20) представляет в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации итоги Конференции по выборам ректора в течение трех календарных дней после проведения Конференции по выборам ректора;

21) осуществляет иные мероприятия, необходимые для подготовки и проведения выборов ректора.

4.2. Расписание работы Комиссии доводится до сведения работников и обучающихся Университета путем размещения на информационных стендах, на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. Заседания Комиссии по выборам ректора проводятся по мере необходимости. Дату заседания назначает председатель Комиссии по выборам ректора. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее $2/3$ членов ее списочного состава.

4.4. Решения Комиссии по выборам ректора принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя Комиссии по выборам ректора. Решения Комиссии по выборам ректора оформляются протоколом. Протокол ведет секретарь Комиссии и подписывает председатель комиссии и секретарь.

4.5. Решение, принятое в порядке пп.4 п.4.1, а также информация о включении/невключении в список претендентов на должность ректора Университета в письменной форме доводится до кандидата в течение трех рабочих дней.

4.6. Комиссия по выборам ректора не вправе включать лицо в список кандидатов на должность ректора, представляемый на утверждение Ученому совету Университета, если кандидат не отвечает требованиям раздела 2 настоящего Положения.

4.7. В случае выдвижения (самовыдвижения) члена Комиссии по выборам ректора в качестве кандидата на должность ректора Университета он выходит из состава Комиссии с момента регистрации его кандидатом. В этом случае включение в состав Комиссии нового члена проводится открытым голосованием Ученого совета Университета.

5. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Выдвижение кандидатов на должность ректора Университета начинается с момента утверждения на заседании Ученого совета Университета состава Комиссии по выборам ректора и заканчивается в момент, указанный в плане мероприятий по проведению выборов ректора Университета. О начале приема заявлений на участие в выборах ректора Университета Комиссия по выборам ректора дает информацию на доске объявлений Университета, на сайте Университета.

5.2. Право выдвижения кандидата на должность ректора Университета принадлежит:

- Ученому совету Университета;
- советам факультетов Университета;
- кафедрам Университета;
- научно-исследовательским лабораториям, штатная численность которых составляет не менее 5 человек;
- научно-образовательным центрам, штатная численность которых составляет не менее 5 человек;
- собраниям работников структурных подразделений Университета (группы структурных подразделений) Университета при условии, что штатная численность работников таких структурных подразделений либо совокупная штатная численность работников нескольких структурных подразделений, объединившихся для целей выдвижения кандидатов на должность ректора Университета, составляет не менее 21 человек;
- самовыдвижение.

В случае самовыдвижения кандидату необходимо заручиться поддержкой не менее 21 работника (за исключением совместителей) Университета путем проставления данными работниками подписей в подписных листах. Помимо подписи, подписные листы должны содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника, поддерживающего самовыдвижение кандидата, структурное подразделение, в котором трудоустроен работник, паспортные данные, дату проставления подписи в поддержку самовыдвижения кандидата.

Общее число выдвинутых кандидатов не ограничивается.

5.3. Каждая из перечисленных структур, указанных в п. 5.2. настоящего Положения, имеет право выдвинуть не более одного кандидата на должность ректора Университета при его письменном согласии на выдвижение своей кандидатуры (Приложение 13 к настоящему Положению). Решение о выдвижении кандидата на должность ректора Университета (за исключением случая самовыдвижения) принимается открытой формой голосования простым большинством голосов (50% плюс один голос) присутствующих на заседании (собрании) структурного подразделения Университета и оформляется протоколом.

Заседание (собрание) структурного подразделения Университета считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 работников, основным местом работы которых является соответствующее структурное подразделение Университета.

Дата проведения заседания (собрания) структурного подразделения согласовывается с Комиссией по выборам ректора.

На заседании (собрании) структурного подразделения Университета присутствует наблюдатель – член Комиссии по выборам ректора, уполномоченный осуществлять наблюдение за проведением голосования, подсчетом голосов и иной деятельностью собрания структурного подразделения в период проведения голосования, установления его итогов.

5.4. Выдвинувшая кандидата на должность ректора Университета структура, указанная в п.5.2 настоящего Положения, передает в комиссию по выборам ректора выписку из протокола заседания (собрания) по выдвижению кандидата на должность ректора Университета по форме, согласно Приложению 9 настоящего Положения, за подписью председателя и секретаря.

Кандидаты, выдвинутые на должность ректора Университета субъектами выдвижения, кандидаты, выдвинувшие свою кандидатуру в порядке самовыдвижения, представляют секретарю Комиссии следующие документы:

- 1) заявление о намерении принять участие в выборах ректора Университета (Приложение 1 к настоящему Положению);
- 2) заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (Приложение 2 к настоящему Положению);
- 3) согласие на обработку персональных данных (Приложение 3 к настоящему Положению);
- 4) заверенные копии паспорта, свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН) кандидата, СНИЛС;
- 5) список научных трудов кандидата (список научных трудов кандидата, не являющегося основным работником Университета, заверяется работодателем по основному месту работы) по установленной форме (Приложение 14 к настоящему Положению);
- 6) протоколы заседаний (собраний) субъектов выдвижения с решением о выдвижении кандидата на должность ректора Университета (при наличии) (Приложение 9 к настоящему Положению);
- 7) программу развития Университета (пронумерованную и подписанную кандидатом), а также тезисы данной программы (объемом не более 2-3 страниц);
- 8) сведения о кандидате (Приложение 5 к настоящему Положению);
- 9) заверенные отделом кадров Университета копии документов (для кандидатов, не являющихся основными работниками Университета, нотариально заверенные копии документов): о высшем образовании, дополнительном профессиональном образовании (в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики), ученой степени, ученом звании.
- 10) заверенную работодателем по основному месту работы копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности работника, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 11) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 12) комплект документов для аттестации кандидата на должность ректора Университета (п. 5.16. настоящего Положения);

13) дополнительные документы по усмотрению кандидата.

Всего кандидат представляет в Комиссию два комплекта документов:

- для рассмотрения и включения кандидата в список кандидатов на замещение должности ректора Университета, представляемый Комиссией для рассмотрения и утверждения на заседании Ученого совета Университета;

- для аттестации кандидата на должность ректора Университета в Аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

5.5. Кандидат на должность ректора Университета, выдвинувший свою кандидатуру (самовыдвижение), представляет в Комиссию по выборам ректора документы, перечисленные в п. 5.4 настоящего Положения, кроме выписки из протокола заседания (собраний) по выдвижению кандидата на должность ректора Университета.

5.6. Кандидат на должность ректора несет ответственность за полноту, объективность и достоверность предоставляемых документов и сведений.

5.7. Комиссия по выборам ректора рассматривает документы, полученные от кандидатов на должность ректора Университета, и производит их регистрацию в специальном журнале в порядке их поступления. Решение о регистрации принимается открытым голосованием членов Комиссии по выборам ректора.

5.8. Кандидат на должность ректора Университета, не внесенный Комиссией по выборам ректора в список кандидатов для рассмотрения на заседании Ученого совета Университета уведомляется об этом письменно под подпись, с указанием оснований принятого решения. Основанием для отклонения кандидатуры может быть несоответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность ректора Университета, или несоблюдение сроков и процедуры выдвижения кандидата.

5.9. Кандидат на должность ректора Университета, не внесенный Комиссией по выборам ректора в список кандидатов для рассмотрения на заседании Ученого совета Университета, имеет право в течение 7-ми дней с момента получения письменного уведомления, обжаловать решение Комиссии по выборам ректора в Ученый совет Университета. Ученый совет Университета обязан в течение 3-х рабочих дней рассмотреть поступившее обращение.

5.10. Ученый совет Университета рассматривает материалы, представленные Комиссией по выборам ректора, и принимает решение о включении претендентов в список кандидатов на должность ректора Университета и утверждает список кандидатов на должность ректора.

5.11. Решение Ученого совета Университета о включении кандидатуры в список кандидатов на должность Ректора принимается открытым голосованием простым большинством голосов по каждой кандидатуре в отдельности, при этом могут приниматься во внимание рекомендации Комиссии по выборам ректора.

5.12. Решение Ученого совета Университета считается принятым, если за него проголосовало более половины его членов, присутствующих на заседании, при явке не менее двух третьих списочного состава Ученого совета Университета.

5.13. Ученым советом Университета принимается одно из следующих решений:

- о включении кандидатуры в список кандидатов на должность ректора Университета;

- о невключении кандидатуры в список кандидатов на должность ректора Университета.

5.14. Ученый совет Университета вправе не утвердить кандидата на должность ректора Университета, если он не отвечает квалификационным и иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Кандидаты, не утвержденные Ученым советом Университета на должность ректора Университета, письменно извещаются о решении Ученого совета Университета в 5-дневный срок.

5.15. После предварительной консультации с органами государственной власти Нижегородской области и Советом ректоров вузов Нижегородской области Комиссия по выборам ректора представляет список кандидатов на должность ректора Университета в Аттестационную комиссию Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

К списку кандидатов на должность ректора Университета прилагаются:

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов) (Приложение 4 к настоящему Положению);
- заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (Приложение 2 к настоящему Положению);
- сведения о кандидате (Приложение 5 к настоящему Положению);
- заверенную копию трудовой книжки (при наличии) или сведения о трудовой деятельности работника, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предложения кандидата по реализации программы развития образовательной организации;
- выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации (в случае представления образовательной организацией предложений по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (представляется кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности);
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах и расходах) по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460;
- дополнительные документы по усмотрению кандидатов.

5.16. Список кандидатов на должность ректора, прошедших аттестацию в установленном порядке, публикуется путем размещения на информационных стендах, на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного рабочего дня после получения выписок из заседания Аттестационной комиссии.

В объявлении также указывается место, где можно ознакомиться с программами кандидатов на должность ректора Университета, согласованных с Аттестационной комиссией Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, дата и место проведения Конференции, время и место проведения встреч кандидатов на должность ректора с коллективами. Объявления и программы кандидатов на должность ректора Университета размещаются на сайте Университета.

5.17. В случае принятия Аттестационной комиссией Министерства науки и высшего образования Российской Федерации решения о несогласовании всех кандидатов на должность ректора Университета или о согласовании только одного кандидата на должность ректора Университета Ученый совет Университета представляет новые кандидатуры в установленные Аттестационной комиссией Министерства науки и высшего образования Российской Федерации сроки, обеспечивающие соблюдение законодательства Российской Федерации и Устава Университета, а проведение Конференции переносится на более поздние сроки.

5.18. Кандидаты на должность ректора Университета, кандидатуры которых согласованы с Аттестационной комиссией Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, вправе проводить агитацию (в том числе размещать на информационных стендах Университета, определенных комиссией по выборам ректора, свою программу и иные материалы по усмотрению кандидата на должность ректора Университета и по согласованию с комиссией по выборам ректора, а также проводить собрания с коллективами работников и обучающихся Университета).

5.19. Агитация начинается не ранее получения результатов рассмотрения кандидатур на Аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и заканчивается за сутки до начала Конференции. Формы агитации, даты и время проведения мероприятий в обязательном порядке согласовываются кандидатом на должность ректора Университета с Комиссией по выборам ректора не позже, чем за три дня до события.

5.20. Кандидат на должность ректора Университета имеет право назначить доверенных лиц (1-3 человека), осуществляющих помощь в предвыборной агитации, избирательной кампании и организации предвыборных мероприятий, способствующих избранию кандидата на должность ректора Университета, представляющих его интересы в подразделениях Университета и Комиссии по выборам ректора. Полномочия доверенного лица подтверждаются удостоверением, выданным кандидатом на должность ректора и заверенным Управлением кадрами Университета. Доверенное лицо имеет право присутствовать в качестве наблюдателя на заседаниях счетной комиссии во время проведения Конференции.

5.21. Кандидат на должность ректора вправе в любое время, но не позднее, чем за три дня до дня проведения выборов, а в случае наличия вынуждающих к тому обстоятельств – не позднее, чем за один день до дня проведения выборов, снять свою кандидатуру, подав письменное заявление в комиссию по выборам ректора.

5.22. Комиссия по выборам ректора осуществляет контроль за соблюдением этических норм при проведении агитации, в случае необходимости проверяет достоверность информации, связанной с ходом предвыборной кампании, не допускает ущемления чести и достоинства кандидатов, нарушения их прав.

6. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ НА КОНФЕРЕНЦИЮ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Нормы представительства делегатов на Конференцию утверждаются Ученым советом Университета.

6.2. Делегаты на Конференцию из числа работников Университета избираются собраниями работников структурных подразделений Университета в соответствии с нормой представительства, устанавливаемой Ученым советом Университета. Собрания работников структурных подразделений Университета проводятся со дня установления Ученым советом Университета нормы представительства, но не позднее 10 календарных дней до даты проведения Конференции.

6.3. Члены Ученого совета Университета являются делегатами Конференции. При этом представительство делегатов из числа научно-педагогических работников должно составлять не менее 70% от общего числа делегатов, а членов Ученого совета – не более 50% от общего числа делегатов.

6.4. Решение об избрании делегата принимается на заседании (собрании) работников структурного подразделения (группы структурных подразделений) в форме открытого голосования простым большинством голосов. Заседание (собрание) считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее 2/3 от числа работников подразделения, для которых Университет является основным местом работы. Избранным считается делегат, получивший более половины голосов, присутствующих на заседании (собрании). Решение заседания (собрания) оформляется протоколом по форме, установленной Приложением 10 настоящего Положения.

6.5. В течение трех рабочих дней после проведения заседания (собрания), но не позднее, чем за 10 дней до даты проведения Конференции, протокол и приложенный к нему явочный лист представляются в комиссию по выборам ректора председателем или секретарем собрания.

6.6. Делегаты на Конференцию от студентов Университета избираются на конференции студентов из числа представителей от каждой учебной группы очной формы обучения в соответствии с нормой представительства, устанавливаемой Ученым советом Университета. Представители избираются на собраниях студентов учебных групп очной формы обучения. Избранным считается делегат, получивший более половины голосов от числа представителей, присутствовавших на конференции студентов.

6.7. Делегаты на Конференцию от аспирантов Университета избираются на общем собрании аспирантов очной формы обучения в соответствии с нормой представительства, устанавливаемой Ученым советом Университета. Избранным считается делегат, получивший более половины голосов от числа аспирантов очной формы обучения, присутствующих на собрании.

6.8. Руководители подразделений в ходе процедуры согласования информируют письменно Комиссию по выборам ректора о дате, времени и месте проведения общих заседаний (собраний) по избранию делегатов на Конференцию не позднее, чем за три дня до их проведения.

6.9. Список делегатов Конференции доводится до сведения коллектива Университета в соответствии с Планом мероприятий по проведению выборов ректора Университета, утвержденным на заседании Ученого совета Университета.

6.10. Выдачу удостоверения (Приложение 6 к настоящему Положению) делегатам Конференции организует комиссия по выборам ректора, на основании протоколов заседаний (собраний) по выдвижению делегатов и документа, удостоверяющего личность делегата. Удостоверение подтверждает право его владельца участвовать в работе Конференции.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНФЕРЕНЦИИ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Для определения правомочности Конференции перед ее началом проводится регистрация делегатов.

Регистрация делегатов Конференции проводится регистрационной комиссией, которая формируется и утверждается комиссией по выборам ректора.

Делегат Конференции удостоверяет факт регистрации путем предъявления удостоверения делегата, а также подтверждает правильность сведений, указанных в регистрационном листе, собственноручной подписью.

Регистрационный лист должен содержать место для подписи делегата Конференции в получении мандата и бюллетеня для тайного голосования.

7.2. По результатам регистрации делегатов Конференции регистрационной комиссией составляется протокол, который подписывается членами Комиссии по выборам ректора.

7.3. Конференцию открывает председатель комиссии по выборам ректора либо его заместитель и докладывает о наличии кворума Конференции.

7.4. Конференция считается правомочной, если в ее работе приняли участие не менее 2/3 списочного состава делегатов Конференции. Кворум определяется на момент окончания регистрации по количеству подписей зарегистрированных делегатов Конференции в регистрационных листах. При отсутствии кворума Ученый совет Университета назначает новую дату созыва Конференции.

7.5. Конференцией избираются открытым голосованием простым большинством голосов председатель, секретариат Конференции, мандатная и счетная комиссии.

7.6. Председатель на Конференции:

- руководит работой Конференции;
- ставит на голосование утверждение повестки дня и регламента работы Конференции, которые принимаются открытым голосованием простым большинством голосов;
- предоставляет возможность для выступления кандидатам на должность ректора Университета для изложения их программ, а также делегатам Конференции;

- проводит голосование по всем вопросам повестки дня Конференции, требующим принятия постановления или решения, и объявляет его результаты;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы Конференции и ее рабочих органов;
- отвечает на вопросы, поступившие от делегатов Конференции, и дает устные справки;
- обеспечивает порядок в зале заседаний;
- предоставляет слово председателям рабочих органов для оглашения результатов их работы;
- в необходимых случаях ставит на голосование предложения делегатов Конференции;
- объявляет о начале и окончании тайного голосования;
- объявляет перерывы;
- закрывает Конференцию;
- обеспечивает и контролирует ведение протокола Конференции;
- подписывает протокол Конференции.

7.7. Председатель Конференции имеет право:

- предупреждать выступающего в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишить его слова;
- предупреждать выступающего о нарушении им регламента работы Конференции и в случае повторного нарушения лишить его слова.

7.8. Председатель Конференции не вправе высказывать свое мнение по существу обсуждаемых вопросов повестки дня Конференции, комментировать выступления делегатов Конференции, давать характеристики выступающим участникам. Если председательствующий считает необходимым выступить по обсуждаемому вопросу, он выступает в порядке очередности.

7.9. На заседании Конференции ведется протокол и полная видеозапись работы конференции. Секретариат Конференции принимает от делегатов заявки на выступления по вопросам повестки дня Конференции.

7.10. Мандатная комиссия создается для проверки полномочий делегатов Конференции, является ее постоянно действующим рабочим органом.

7.11. Мандатная комиссия в составе 3-х человек избирается открытым голосованием из числа делегатов, участвующих в работе Конференции. Мандатная комиссия избирает из числа своих членов председателя и секретаря. Решения мандатной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа ее членов. После избрания мандатной комиссии к ней переходят все права по проверке полномочий избранных на Конференцию делегатов.

7.12. По результатам проверки полномочий, избранных на Конференцию делегатов, мандатная комиссия составляет протокол.

В протоколе мандатной комиссии должны быть указаны следующие данные:

- заключение об утверждении протокола регистрационной комиссии и регистрационных листов;
- число представленных протоколов об избрании делегатов на Конференцию;
- число делегатов, зарегистрированных на Конференцию.

Данный протокол подписывается членами мандатной комиссии.

7.13. После оглашения заключения мандатной комиссии председатель Конференции ставит на голосование проект постановления Конференции о признании полномочий делегатов Конференции. Постановление о признании полномочий делегатов Конференции подписывается председателем Конференции.

7.14. После принятия и подписания Постановления мандатной комиссии о признании полномочий делегатов Конференции объявляется перерыв, и делегаты Конференции обмениваются своими удостоверениями участника Конференции на мандат. Каждый делегат должен иметь мандат постоянно при себе и предъявлять его при голосовании.

7.15. Счетная комиссия избирается для проведения открытого и тайного голосования, является постоянно действующим органом Конференции.

7.16. Счетная комиссия избирается открытым голосованием из числа делегатов, участвующих в работе Конференции. Количественный состав счетной комиссии – 7 человек. Кандидаты на должность ректора Университета не могут входить в состав счетной комиссии. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа ее членов. Счетная комиссия разъясняет порядок голосования по вопросам повестки дня Конференции, производит подсчет голосов и объявляет результаты голосования.

7.17. Каждый кандидат на должность ректора Университета из числа включенных в бюллетени для тайного голосования имеет право направить из числа своих доверенных лиц одного наблюдателя за работой счетной комиссии.

7.18. Счетная комиссия осуществляет выдачу и учет бюллетеней для тайного голосования, обеспечивает и контролирует соблюдение условий для свободного волеизъявления и сохранения тайны, организует прием бюллетеней с результатами тайного голосования от делегатов Конференции, затем производит подсчет голосов и объявляет результаты тайного голосования.

7.19. Протоколы счетной комиссии (Приложения 11 и 12 к настоящему Положению) с бюллетенями для тайного голосования (включая недействительные) приобщаются к протоколу Конференции.

8. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

8.1. Решения Конференции принимаются открытым или тайным голосованием. По вопросам открытого голосования делегаты Конференции выражают свое мнение одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздержался» поднятием мандата. Тайное голосование проводится по бюллетеням, форма которых утверждена Ученым советом Университета. Решение Конференции считается принятым, если за него проголосовало более 50% делегатов, участвовавших в голосовании.

8.2. Открытым голосованием принимаются решения, не требующие тайного голосования, а также решения по процедурным вопросам, в том числе:

- об избрании председателя и секретаря Конференции
- об утверждении повестки дня, регламента и кворума Конференции;
- о выборах мандатной и счетной комиссий;
- о включении кандидатов на должность ректора в бюллетень для тайного голосования;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о переносе и прекращении прений;
- о голосовании вопросов без обсуждения;
- об изменении очередности выступлений.

8.3. Перед началом открытого голосования председатель Конференции объявляет формулировку вопроса, поставленного на голосование, объявляет кворум для принятия решений.

8.4. Подсчет голосов по вопросам открытого голосования производится счетной комиссией. По окончании подсчета голосов председатель Конференции объявляет результаты голосования.

8.5. Протокол счетной комиссии по выборам ректора Университета оглашается ее председателем и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

9. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

9.1. Председатель Конференции по выборам ректора Университета информирует делегатов Конференции о кандидатах на должность ректора Университета.

9.2. Каждому из кандидатов на должность ректора Университета предоставляется возможность изложить основные положения своих программ развития Университета и ответить на вопросы делегатов Конференции.

9.3. Время выступлений кандидатов на должность ректора Университета не должно превышать установленный Конференцией регламент. Делегаты Конференции в своих выступлениях обязаны делать мотивированный вывод о поддержке или отводе кандидата на должность ректора Университета.

9.4. Решение о включении кандидатов на должность ректора Университета в список для тайного голосования принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на конференции делегатов. По окончании подсчета голосов председатель Конференции объявляет о принятом решении.

9.5. В случае если кандидат на должность ректора Университета снимает свою кандидатуру, решение о невключении этой кандидатуры в бюллетень тайного голосования принимается открытым голосованием при простом большинстве голосов участников Конференции.

9.6. Председатель Конференции объявляет о проведении тайного голосования по выборам ректора Университета. Для проведения тайного голосования составляется единый бюллетень, в который вносятся все кандидатуры на должность ректора Университета, включенные в список для тайного голосования в алфавитном порядке, с указанием фамилии, имени, отчества.

9.7. Выдача бюллетеней производится членами счетной комиссии зарегистрированным делегатам Конференции под подпись в регистрационном листе. Счетная комиссия несет ответственность за правильность выдачи бюллетеней.

9.8. Число бюллетеней равно списочному составу делегатов Конференции. На каждом бюллетене ставятся подпись председателя и секретаря комиссии по выборам ректора Университета и гербовая печать Университета.

9.9. Бюллетень должен быть заполнен делегатами Конференции шариковой или гелиевой ручкой. Исправления не допускаются. Заполнение бюллетеня карандашом не допускается.

10. РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ НА ВЫБОРАХ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

10.1. Голосование «за» выражается оставлением, «против» – вычеркиванием фамилии кандидата на должность ректора Университета. Бюллетень признается недействительным, если в бюллетень вписана фамилия помимо указанных, оставлено более одной фамилии, либо вычеркнуты все фамилии.

10.2. Бюллетени делегатами Конференции опускаются в специальный ящик (урну), опечатанный счетной комиссией перед началом голосования путем проставления своих подписей на опечатывающей ленте, установленный в месте, где его могут видеть члены счетной комиссии, а также наблюдатели.

10.3. После окончания голосования по выборам ректора Университета ящик (урна) с избирательными бюллетенями переносится председателем счетной комиссии в сопровождении членов комиссии в изолированное помещение, определенное Конференцией, для организации подсчета результатов выборов. Подсчет голосов ведется членами счетной комиссии в присутствии одного наблюдателя от каждого кандидата на должность ректора Университета. Наблюдатели не имеют права вмешиваться в работу счетной комиссии.

10.4. Для подсчета голосов учитываются только действительные бюллетени.

Недействительными являются бюллетени:

- не соответствующие утвержденной форме;
- по которым невозможно с достоверностью определить волеизъявление делегата (если в бюллетень вписана фамилия помимо указанных, оставлено более одной фамилии, либо вычеркнуты все фамилии);
- с исправлениями или заполненные карандашом.

Решение о признании бюллетеня недействительным принимает счетная комиссия. Недействительные бюллетени приобщаются к протоколу счетной комиссии.

10.5. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол установленной формы. Протокол о результатах тайного голосования должен содержать следующие сведения:

- общее число списочного состава делегатов;
- число зарегистрированных делегатов;
- число выданных избирательных бюллетеней;
- число погашенных (неиспользованных) бюллетеней;
- число бюллетеней, оказавшихся в избирательной урне;
- число бюллетеней, признанных недействительными;
- число действительных избирательных бюллетеней;
- число голосов, поданных за каждого кандидата, включенного в избирательный бюллетень.

Протокол об итогах тайного голосования подписывается всеми членами счетной комиссии.

10.6. Доклад председателя счетной комиссии о результатах тайного голосования Конференция принимает к сведению. Председательствующий объявляет, какое решение принято. После этого открытым голосованием принимается решение об утверждении протокола счетной комиссии.

10.7. На основании протокола счетной комиссии Конференция принимает одно из следующих решений:

- считать одного из кандидатов избранным на должность ректора;
- назначить второй тур выборов ректора с указанием двух кандидатов на должность ректора, набравших наибольшее количество голосов, и определить дату второго тура выборов;
- признать выборы несостоявшимися.

10.8. Решение о выборах ректора является действительным, если в голосовании приняли участие не менее $2/3$ списочного состава делегатов Конференции. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, но не менее 50% плюс один голос от числа принявших участие в голосовании. Если ни один из кандидатов не получил указанного количества голосов, то Конференция вправе принять решение о проведении второго тура голосования, который проводится в тот же день после перерыва.

10.9. Для подготовки проведения второго тура голосования объявляется перерыв в работе Конференции. Во втором туре голосования участвуют два кандидата, получившие в первом туре наибольшее число голосов. Второй тур голосования считается состоявшимся, если в голосовании приняло участие не менее $2/3$ списочного состава делегатов Конференции. Избранным во втором туре считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов делегатов Конференции, принявших участие в голосовании.

Если и во втором туре ни один из кандидатов не набрал 50% плюс один голос делегатов Конференции, принявших участие в голосовании, выборы признаются несостоявшимися. При этом процедура проведения новых выборов ректора должна включать проведение заново всех вышеуказанных мероприятий.

10.10. По результатам Конференции составляется протокол, который подписывается председателем и секретариатом Конференции.

10.11. К протоколу приобщаются регистрационные листы, протоколы регистрационной, мандатной и счетной комиссий, бюллетени для голосования.

10.12. Ректор Университета, избранный в соответствии с настоящим Положением, вступает в должность после утверждения его в должности Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и издания приказа об утверждении его в должности ректора и заключения с ним трудового договора.

Председателю комиссии по выборам ректора НГЛУ

(Ф. И. О. претендента)

(домашний адрес)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с объявлением о проведении выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» прошу допустить меня к участию в выборах и принять мои документы. О себе сообщаю следующее:

год, число, месяц рождения _____

место рождения _____

место проживания _____

образование _____

(какое учебное заведение и когда окончил)

ученая степень, ученое звание _____

занимаемая должность _____

С Положением о выборах ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова», утв. ученым советом НГЛУ __.__.2024 г., ознакомлен(-а).

Необходимые документы прилагаю.

Полноту и достоверность информации, изложенной в документах, передаваемых в Комиссию по выборам ректора НГЛУ, подтверждаю.

Запретов, противопоказаний на занятие данной должности не имею.

Согласен(-на) на передачу своих персональных данных в Аттестационную комиссию Минобрнауки России, их размещение на официальном сайте Университета в сети «Интернет», на информационном стенде Университета.

«__» _____ 2024 г. _____

(подпись) (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ**о согласии на проверку представленных сведений и обработку персональных данных**

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
 (дата)

_____ (кем выдан)

выступая в качестве кандидата на должность ректора НГЛУ, в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30.08.2018 № 35н «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству науки и высшего образования Российской Федерации» и Положением о выборах ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие и предоставляю право на проверку представленных мной сведений и обработку моих персональных данных уполномоченным должностным лицам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова», зарегистрированного по адресу: Н.Новгород, ул. Минина, д. 31а.

Согласие дается мной для участия в выборах ректора НГЛУ, в качестве кандидата и в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов при проведении процедуры выборов ректора вышеуказанного Университета, аттестации кандидата на должность ректора вышеуказанного Университета, иных связанных с этим мероприятий, с предоставлением права на обмен, 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 и распространяется на следующую информацию: в том числе, но не ограничиваясь,

фамилию, имя, отчество (при наличии); число, месяц, год рождения; место рождения; информацию о гражданстве (в том числе иные гражданства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания); реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; фото- и видеоизображение; биографические данные; сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах)); сведения о трудовой деятельности, должности; сведения о прежнем месте работы; сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени, ученом звании; тематику и количество научных трудов; список публикаций; сведения о присуждении научных 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, стажировки; сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности; информация о наличии или отсутствии судимости; сведения о научно-педагогической работе; сведения об общественной работе; сведения о владении иностранными языками, степень владения; сведения об управленческой деятельности, в том числе стаж и характер, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера гражданского служащего; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; сведения о прохождении федеральной государственной гражданской службы; сведения о пребывании за границей; информация об оформленных допусках к государственной тайне; информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, трансграничную передачу данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

Я ознакомлен(-а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в НГЛУ (в случае избрания на должность ректора Университета) / в течение 5 лет (в случае неизбрания меня на должность ректора Университета);

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных НГЛУ 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. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм.);

мои персональные данные будут храниться в НГЛУ в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

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

Дата начала обработки персональных данных: « ____ » _____ 2024 г.
(число, месяц, год)

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 зарегистрированный(-ая) по адресу _____

 _____,
 паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
 _____ (дата)

 _____ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, зарегистрированного по адресу: г. Москва, ул. Тверская д.11, строения 1 и 4, Брюсов пер., д. 11 и д.21, строения 1 и 2, ул. Солянка, д. 14, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, в том числе:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования;

- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения об ученом звании;
- 18) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении федеральной государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 21) сведения о пребывании за границей;
- 22) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 23) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 24) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- 25) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 26) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 27) иные персональные данные в соответствии с законодательными и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

Я ознакомлен(-а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в _____

_____;
(наименование Учреждения)

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство науки и высшего образования Российской Федерации вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм.);

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

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

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

(подпись)

Председателю Аттестационной комиссии
 Министру науки и высшего образования
 Российской Федерации
 В.Н. Фалькову
 от кандидата на должность ректора

_____ (наименование университета)

_____ (ФИО)

_____ адрес:

_____ телефон:

_____ электронная почта:

Заявление

Прошу рассмотреть мои документы и провести мою аттестацию в качестве кандидата на должность ректора

_____ (наименование университета)

на заседании Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству науки и высшего образования Российской Федерации.

Необходимые документы прилагаются.

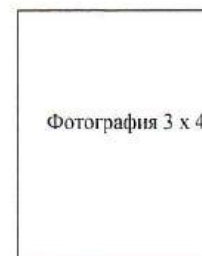
Приложение:

_____ (дата)

_____ (подпись/расшифровка)

Приложение
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя
образовательной организации,
подведомственной Министерству
науки и высшего образования
Российской Федерации, утвержденным
приказом Министерства науки и высшего
образования Российской Федерации
от 30 августа 2018 г. № 35н
(в редакции приказа Министерства
науки и высшего образования
Российской Федерации
от 26 декабря 2019 г. № 1446)

(Рекомендуемый образец)



СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

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

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:
окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
11. Сведения о работе.¹

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.

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,
(Ф.И.О. кандидата)

включен в список кандидатов на должность ² _____
(наименование должности, полное наименование организации)

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа управления
образовательной организацией)

(подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество)
(при наличии)

3

М.П.
образова
тельной
организа
ции

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

(подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество
(при наличии)

4

М.П.
Министерства

Ознакомлен и подтверждаю

(подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество
(при наличии) кандидата)

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

³ В случае если сведения заполняются о кандидате на должность руководителя образовательной организации, который является руководителем уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией, документ подписывает его заместитель.

⁴ Заполняется в случае представления кандидатуры структурным подразделением Министерства, осуществляющим кадровую политику в отношении руководителей подведомственных Министерству организаций, по согласованию со структурным подразделением Министерства, осуществляющим координацию деятельности образовательной организации.

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Уважаемый(-ая) _____
(фамилия, имя, отчество)

Вы являетесь делегатом Конференции научно-педагогических работников и представителей других категорий работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова».

Конференция состоится «__» _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин.

в _____

Начало регистрации в ____ ч. ____ мин.

Повестка дня

1. Выборы ректора НГЛУ

Мандат № _____

выдан _____

делегату Конференции
научно-педагогических работников и представителей
других категорий работников и обучающихся
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет
им. Н.А. Добролюбова»

« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН
 Решением Ученого совета
 НГЛУ
 «__» _____ 20__ г.
 Протокол № _____

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
для голосования на конференции по выборам ректора
 «__» _____ 20__ года

(Подписи председателя и секретаря комиссии
 по выборам ректора и печать Университета)

РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОРЯДКА ЗАПОЛНЕНИЯ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО БЮЛЛЕТЕНЯ

Голосование «за» выражается оставлением, «против» – вычеркиванием фамилии кандидата на должность ректора Университета.

Бюллетень признается недействительным, если в бюллетень вписана фамилия помимо указанных, оставлено более одной фамилии, либо вычеркнуты все фамилии.

Бюллетень должен быть заполнен шариковой или гелиевой ручкой. Исправления не допускаются. Заполнение бюллетеня карандашом не допускается.

Избирательный бюллетень, не заверенный подписями председателя и секретаря комиссии по выборам ректора и печатью Университета, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

Номер претендента на должность ректора в соответствии с алфавитным порядком	Фамилия, имя, отчество претендента
Номер претендента на должность ректора в соответствии с алфавитным порядком	Фамилия, имя, отчество претендента
.....	

ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ

коллектива _____

(наименование структурного подразделения)

по выдвижению кандидата на должность ректора федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова»
от « ____ » _____ 20__ г.

Фактическая численность работающих (обучающихся) _____
Присутствовало на собрании _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выдвижение кандидата на должность ректора федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный
лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова».

СЛУШАЛИ:

(Ф. И. О., занимаемая должность, краткий текст сообщения)

ВЫСТУПИЛИ:

(Ф. И. О., занимаемая должность, краткий текст сообщения)

ПОСТАНОВИЛИ:

выдвинуть кандидатом от _____

(наименование структурного подразделения)

на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» – _____ человек;
«ПРОТИВ» – _____ человек;
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____ человек.

Председатель собрания _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь собрания _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ
коллектива

(наименование структурного подразделения)

по выдвижению делегатов на конференцию по выборам ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова»
от « ____ » _____ 20__ г.

Фактическая численность работающих (обучающихся) _____

Присутствовало на собрании _____

Квота делегатов на конференцию _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выдвижение делегатов на конференцию по выборам ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова»

СЛУШАЛИ:

(Ф. И. О., занимаемая должность, краткий текст сообщения)

ВЫСТУПИЛИ:

(Ф. И. О., занимаемая должность, краткий текст сообщения)

ПОСТАНОВИЛИ:

выдвинуть делегатом(ами) от _____

(наименование структурного подразделения)

на конференцию по выборам ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова»:

1. _____

(фамилия, имя, отчество)

2. _____

(фамилия, имя, отчество)

3. _____

(фамилия, имя, отчество)

.....

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» – _____ человек;

«ПРОТИВ» – _____ человек;

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____ человек.

Председатель собрания _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь собрания _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

участников собрания по выдвижению делегатов на конференцию по выборам ректора
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А.
Добролюбова»

(наименование структурного подразделения)

№ п/п	Ф.И.О.(полностью)	Дата	Подпись

Примечание: Лист регистрации прилагается к протоколу собрания по выдвижению кандидата на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова»

Председатель собрания

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь собрания

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ПРОТОКОЛ № 1 ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ
по избранию ректора НГЛУ
 «__» _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ: О распределении обязанностей.

ПОСТАНОВИЛИ: Обязанности распределить следующим образом:

Председатель счетной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь счетной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

Члены счетной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель счетной комиссии _____ (_____)
 (подпись) (фамилия, И. О.)

Секретарь счетной комиссии _____ (_____)
 (подпись) (фамилия, И. О.)

Члены счетной комиссии _____ (_____)
 (подпись) (фамилия, И. О.)

_____ (подпись) (фамилия, И. О.)

_____ (подпись) (фамилия, И. О.)

_____ (подпись) (фамилия, И. О.)

_____ (подпись) (фамилия, И. О.)

Протокол заверяется печатью вуза

**ПРОТОКОЛ № 2
ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ
по избранию ректора НГЛУ**

СЛУШАЛИ: О результатах голосования по избранию ректора вуза

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, признанных недействительными « ____ ».

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

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

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель счетной комиссии _____ (_____)
(подпись) (фамилия, И. О.)

Секретарь счетной комиссии _____ (_____)
(подпись) (фамилия, И. О.)

Члены счетной комиссии _____ (_____)
(подпись) (фамилия, И. О.)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, И. О.)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, И. О.)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, И. О.)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, И. О.)

Протокол заверяется печатью вуза

СОГЛАСИЕ

на выдвижение в качестве кандидата на должность ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (НГЛУ)

«_____» _____ 2024

г.Н.Новгород

Я, _____ даю согласие
(Ф.И.О.)

на выдвижение в качестве кандидата на должность ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (НГЛУ).

(подпись)

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя

фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности (с указанием 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/семинара/форума /конгресса. Научные труды, опубликованные в изданиях, текущие номера которых или их переводные версии входят хотя бы в одну из международных реферативных баз данных и систем цитирования Web of Science, Scopus, PubMed, MathSciNet, zbMATH, Chemical Abstracts, Springer или GeoRef, приводятся на русском языке или на языке оригинала (без перевода на русский язык). К списку прилагаются копии страниц на сайтах указанных международных реферативных баз данных и систем цитирования, подтверждающие вхождение в них изданий, в которых опубликованы научные труды соискателя ученого звания (на день их выхода в свет)	Форма учебных изданий и научных трудов (печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная)	Выходные данные (место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных конференций, съездов, симпозиумов, семинаров, форумов, конгрессов; для электронных изданий указывается номер государственной регистрации уполномоченной государственной организации)	Объем (количество печатных листов или страниц; публикаций дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю)	Соавторы (фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе)
1	2	3	4	5	6
Учебные издания					
1.					
2.					
...					
Научные труды					
3.					
4.					

...					
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					
5.					
6.					
...					

Соискатель

подпись

инициалы, фамилия

Список верен:

Заведующий кафедрой
(руководитель подразделения,
организации)

подпись

инициалы, фамилия

Проректор по науке

подпись

инициалы, фамилия

Ученый секретарь (указывается
коллегиальный орган управления (ученый,
научный, научно-технический совет или иной
коллегиальный орган управления) организации)

подпись

инициалы, фамилия

(печать организации (при наличии печати)

(дата)

Лист согласования

Положение разработано

Юрисконсульт

Согласовано

Первый проректор – проректор по молодежной политике
и международному сотрудничеству

Проректор по науке,
Ученый секретарь Ученого совета



В.В. Ошарина



А.М. Горохова



А.В. Чанчина

Принято на заседании Ученого совета от 26 августа 2024 года, протокол № 1.

Утверждено приказом ректора НГЛУ № 387 ОС/Д от 26 августа 2024 года.