

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Принято решением ученого совета
ФГБОУ ВО СПбГПМУ
Минздрава России

протокол № 9 от «20» 04 2023г.

Утверждаю:
Ректор ФГБОУ ВО
СПбГПМУ Минздрава России

Д.О. Иванов
«20» 04 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о выборах ректора
ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет сроки и процедуру проведения выборов ректора ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России (далее - Университет), порядок выдвижения кандидатов на должность ректора и требования к ним.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс), приказом Минздрава России от 22.08.2014 № 470н «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее - Порядок аттестации), приказом Минздравсоцразвития РФ 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», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 116н от 10.03.2021 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации высшего образования», иными нормами действующего законодательства Российской Федерации, Уставом Университета.

1.3. Ректор Университета избирается из числа кандидатов, согласованных Аттестационной комиссией Минздрава России, тайным голосованием делегатами общего собрания (конференции) работников и обучающихся Университета (далее - Конференция) на срок до 5 лет по результатам обсуждения программ претендентов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Требования к кандидату на должность ректора

2.1. К кандидатам на должность ректора Университета (далее кандидат, кандидаты) предъявляются следующие квалификационные требования: 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. Отсутствие у кандидата ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования в соответствии со ст. 351.1 Трудового кодекса.

2.2. Претендовать на замещение должности ректора Университета могут лица не старше 70 (Семидесяти) лет.

2.3. Кандидат на должность ректора должен соответствовать требованиям, предъявляемым к педагогическим работникам, предусмотренными ст. 331 Трудового кодекса.

3. Процедура проведения выборов ректора

3.1. Процедура проведения выборов ректора Университета (далее - выборы) начинается не позднее чем за 60 рабочих дней до даты истечения срока полномочий действующего ректора либо в срок, установленный Аттестационной комиссией Минздрава России (далее - Аттестационная комиссия) в случае досрочного прекращения полномочий ректора Университета.

3.2. Процедура выборов включает следующие этапы:

1) утверждение графика мероприятий по проведению выборов (далее - график мероприятий) и состава комиссии по выборам Ученым советом Университета (далее - ученый совет);

2) выдвижение кандидатов на должность ректора Университета и подача документов кандидатами в соответствии с разделом 7 настоящего Положения;

3) утверждение списка кандидатов на должность ректора Университета ученым советом;

4) предоставление ученым советом списка выдвинутых кандидатов на рассмотрение Аттестационной комиссии;

5) избрание ректора Университета Конференцией из числа кандидатов, согласованных Аттестационной комиссией;

3.3. Подготовку и организацию проведения выборов осуществляет комиссия по выборам ректора (далее - Комиссия).

3.4. Избрание ректора Университета проводится Конференцией в соответствии с Уставом Университета, Положением о порядке организации и проведения конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России, настоящим Положением.

4. Порядок работы комиссии по выборам ректора

4.1. Персональный состав и председатель Комиссии избираются на заседании ученого совета открытым голосованием простым большинством голосов в количестве не менее 9 человек.

Заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются простым большинством голосов на первом ее заседании.

4.2. В случае если после утверждения состава Комиссии член Комиссии или его близкие родственники выразят желание участвовать в выборах, такой член Комиссии выводится из ее состава по решению ученого совета. Член Комиссии в любое время вправе выйти из ее состава по личному заявлению.

Если при этом количество членов Комиссии становится менее 9 человек, ученый совет избирает недостающее количество членов Комиссии (проводится внеочередное заседание ученого совета).

4.3. Комиссия осуществляет свою работу с момента ее избрания и завершает ее по истечении 15 календарных дней с момента назначения ректора приказом Минздрава России.

4.4. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

Секретарь Комиссии осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание Комиссии, оформляет протоколы, знакомит членов Комиссии с представленными материалами, оформляет документы на архивное хранение после завершения работы Комиссии и передает все материалы на хранение в ученый совет Университета. Срок хранения переданной документации — 5 (пять) лет.

4.5. Комиссия действует на общественных началах. Основными принципами работы Комиссии являются объективность, гласность, независимость.

4.6. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) осуществляет прием, регистрацию, рассмотрение и хранение документов, поступивших от кандидатов на должность ректора Университета;

2) осуществляет прием протоколов собраний, выписки из протокола заседания Ученого совета по выдвижению кандидатов на должность ректора;

3) составляет список кандидатов, подавших заявление на участие в выборах, и передает его с приложением необходимых документов на рассмотрение ученого совета;

4) организует информационное обеспечение выборов в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;

5) обеспечивает равные возможности для кандидатов в течение всего периода проведения выборов;

6) проводит работу по подготовке, организации и проведению Конференции по выборам, в том числе, подготавливает проекты необходимых документов;

7) контролирует соблюдение требований по проведению выборов, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета, Уставом Университета и действующим законодательством Российской Федерации;

8) осуществляет иные мероприятия, необходимые для проведения гласных и открытых выборов, в том числе, по реализации решений ученого совета, связанных с процедурой проведения выборов.

4.8. Комиссия имеет право:

1) запрашивать необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию в структурных подразделениях Университета, а также в учреждениях, органах и организациях;

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3) создавать рабочие группы, составы которых утверждаются Комиссией.

4.9. Члены Комиссии обязаны:

1) соблюдать настоящее Положение, локальные нормативные акты Университета, Устав Университета и нормы действующего законодательства Российской Федерации, регламентирующие порядок выборов;

2) выполнять обязанности, возложенные председателем Комиссии;

3) предварительно изучать представленные документы;

4) обеспечивать объективность принятия решений;

5) присутствовать на заседаниях Комиссии, а в случае невозможности присутствия уведомлять об этом председателя Комиссии.

Члены Комиссии не вправе распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам Комиссии.

5. Информационное обеспечение выборов

5.1. Целью информационного обеспечения выборов является:

- информирование работников, обучающихся Университета и общественности: о ходе проведения выборов, о кандидатах, выдвинутых на должность ректора, в том числе, согласованных Аттестационной комиссией, об основных положениях программ развития Университета, представленных кандидатами;

- создание условий для проведения предвыборной агитации кандидатами и осознанного выбора делегатами кандидата на должность ректора.

Информирование граждан осуществляется через официальные средства массовой информации Университета: газета «Санкт-Петербургский педиатр», официальный сайт Университета и иные источники информации (доски объявлений и т.д.).

5.2. Размещаемые информационные материалы должны быть объективными, достоверными и не должны нарушать равенства кандидатов.

5.4. Информационное обеспечение выборов осуществляется Комиссией с участием профильных структурных подразделений, ответственных за выполнение данного направления.

6. График мероприятий

6.1. Выборы проводятся в соответствии с графиком мероприятий, который принимается на заседании Ученого совета и вступают в силу после его принятия.

6.2. Комиссия обеспечивает сроки исполнения мероприятий в соответствии с принятым графиком мероприятий и размещение соответствующей информации на официальном сайте Университета.

7. Порядок выдвижения кандидатов

7.1. Выдвижение кандидатов на должность ректора может осуществляться в сроки, установленные графиком мероприятий, следующими способами:

- собраниями структурных подразделений Университета и обучающихся;
- представлением ученого совета;
- самовыдвижения.

7.2. Порядок проведения собраний по выдвижению кандидатов на должность ректора.

7.2.1. Собрания по выдвижению кандидатов проводятся в сроки, установленные графиком мероприятий. Численность подразделений определяется исходя из фактического количества работников (для которых Университет является основным местом работы и работой по внешнему совместительству) на дату проведения собрания подразделения. Внутренние совместители участвуют в проведении собраний подразделений Университета по основному месту работы.

Кафедры, отделения клиники, управления, центры, отделы, которые непосредственно подчиняются одному руководителю, проводят собрания совместно.

Подразделения вправе провести собрания самостоятельно либо объединиться с другими структурными подразделениями. Ответственность за организацию проведения собраний структурных подразделений возлагается на их руководителей.

Организация проведения собраний обучающихся осуществляется проректором по учебной работе.

Решение о выдвижении кандидата на должность ректора принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на собрании подразделения(-ий) при кворуме не менее 2/3 от штатной численности работников или количества обучающихся.

7.2.2. Выдвижение кандидата по представлению ученого совета проводится на заседании ученого совета в соответствии с регламентом его работы, установленным Положением об ученом совете, и оформляется выпиской из протокола заседания.

7.2.3. Протоколы собраний и выписка из протокола заседания ученого совета представляется в Комиссию в сроки, установленные графиком мероприятий.

В протоколе собрания должны быть обязательно отражены: общее количество членов соответствующего коллектива, количество участвующих в заседании, количество принимавших участие в голосовании по выдвижению кандидатуры на должность ректора и количество голосов по каждой кандидатуре, поданных соответственно в поддержку, против или воздержавшихся (рекомендуемая форма Приложение № 1 к настоящему Положению).

7.2.4. В случае если лицо намерено участвовать в выборах в порядке самовыдвижения, оно подает в Комиссию заявление на участие в выборах в порядке самовыдвижения.

7.3. Подача документов кандидатами.

Кандидаты, выразившие желание принять участие в выборах на замещение должности ректора Университета, подают в Комиссию в срок, установленный графиком мероприятия, следующие документы:

- заявление кандидата о проведении аттестации (приложение № 1 к Порядку аттестации);
- заявление – согласие на обработку персональных данных;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- анкету кандидата на должность ректора Университета (далее анкета) по установленной форме на бумажном носителе и в электронном виде (Приложение № 2 к настоящему Положению) с приложением подтверждающих документов;
- копии документов, подтверждающих соответствие кандидатуры квалификационным требованиям;
- копию трудовой книжки, а также копии документов, подтверждающих совместительство научно-педагогической деятельности, не отраженное в трудовой книжке;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- программу развития Университета, разработанную кандидатом (не более двух страниц);
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

Документы, предоставляемые в копиях, должны быть заверены отделом кадров Университета или нотариально. В случае предоставления оригинала и незаверенной копии документа, документ удостоверяется членом Комиссии непосредственно при принятии.

7.4. Кандидат имеет право снять свою кандидатуру на любом этапе проведения выборов до начала тайного голосования на Конференции, подав соответствующее письменное заявление.

8. Утверждение списка кандидатов на должность ректора

8.1. Комиссия принимает документы кандидатов, проверяет достоверность представленных документов и сведений, а также соответствие кандидатов квалификационным требованиям.

После проверки документов Комиссия формирует список кандидатов на должность ректора Университета и передает его на рассмотрение ученого совета с приложением предоставленных документов. В случае если Комиссия считает, что кандидат не соответствует установленным требованиям, представленные кандидатом сведения являются неполными или недостоверными, либо если возникли какие-либо препятствия для реализации процедуры выборов, Комиссия выносит эти вопросы на рассмотрение Ученого совета.

8.2. Ученый совет Университета открытым голосованием простым большинством голосов при кворуме не менее $2/3$ от списочного состава принимает решение о включении кандидата в список кандидатов на должность ректора по каждому кандидату отдельно.

На каждого кандидата оформляется выписка из решения ученого совета о включении или не включении кандидата в список кандидатов на должность ректора.

8.3. Кандидаты уведомляются Комиссией (в письменной форме) о включении или не включении их в список для голосования по выборам на должность ректора Университета в письменном виде лично или путем направления уведомления на почтовый или электронный адрес, указанный кандидатом в анкете (сканы и копии хранятся в Комиссии).

9. Предоставление списка кандидатов в аттестационную комиссию

9.1. Кандидаты, включенные Ученым советом в список кандидатов на должность ректора Университета, приглашаются Комиссией для ознакомления со справкой - представлением со сведениями о кандидате (приложение № 2 к Порядку аттестации), направляемой в Аттестационную комиссию.

9.2. Ученый совет представляет в Аттестационную комиссию на каждого кандидата пакет документов, включающий в себя:

- заявление кандидата о проведении аттестации (приложение № 1 к Порядку аттестации);
- справку-представление со сведениями о кандидате (приложение № 2 к Порядку аттестации);
- программу развития Университета, разработанную кандидатом (не более 2 страниц);
- выписку из решения ученого совета Университета о включении кандидата в список кандидатов;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- копию настоящего Положения, заверенную Университетом,

Организация направления документов осуществляется Комиссией в сроки, установленные графиком мероприятий.

9.3. В случае принятия Аттестационной комиссией решения о неаттестации всех кандидатов или об аттестации только одного кандидата ученым совет Университета представляет новых кандидатов в установленные Аттестационной комиссией сроки.

10. Проведение конференции по избранию ректора университета

10.1. После получения решения об аттестации двух и более кандидатов Ученый совет назначает дату проведения Конференции по выборам.

10.2. До проведения Конференции Комиссия организует:

- проведение встреч кандидатов на должность ректора Университета с работниками, обучающимися, ученым советом для обсуждения программ развития Университета, разработанных кандидатами (конкретные даты проведения встреч размещаются на сайте Университета);

- выдачу мандатов делегатам на Конференцию (информация о месте и сроках выдачи размещается на сайте Университета и доводится до сведения делегатов);

- организует изготовление бюллетеней с включением в них фамилии, имени и отчества каждого кандидата на должность ректора Университета, аттестованного Аттестационной комиссией, в соответствии с формой бюллетеня (Приложения № 3 к настоящему Положению).

10.3. Проведение Конференции.

10.3.1. Конференция начинается с регистрации делегатов в явочных листах на основании мандата и документа, удостоверяющего личность. Затем Комиссия производит обмен мандата делегата на бюллетень для голосования.

10.3.2. Конференцию открывает председатель Комиссии, который оглашает список кандидатов на должность ректора.

10.3.3. Конференция избирает председателя, секретаря, составы счетной и мандатной комиссии в порядке, установленном Положением о порядке организации и проведения конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России. При необходимости принимается регламент Конференции.

Порядок работы счетной и мандатной комиссии устанавливается разделом 5 Положения о порядке организации и проведения конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России.

10.3.4. Председатель мандатной комиссии перед началом работы Конференции оглашает решение по количеству зарегистрировавшихся делегатов, наличию кворума и правомочности Конференции.

10.3.5. Каждому из кандидатов предоставляется возможность выступить для изложения своей программы развития Университета и ответить на вопросы делегатов Конференции. Проводится обсуждение программ кандидатов на должность ректора.

10.3.6. Проводится тайное голосование делегатами путем голосования в бюллетенях по кандидатам на должность ректора Университета.

Делегатам Конференции предоставляется место для тайного голосования.

10.3.7. Счетная комиссия начинает подсчет голосов сразу после окончания голосования. Протокол об итогах голосования оглашается ее председателем и утверждается Конференцией открытым голосованием большинством голосов.

10.3.8. Избранным является кандидат, набравший более 50 процентов голосов делегатов Конференции, принявших участие в голосовании. Если ни один из кандидатов не получил необходимое для избрания число голосов, то выборы признаются несостоявшимися и назначаются новые выборы.

11. Вступление в должность ректора

11.1. После избрания ректора Университета с ним заключается трудовой договор на срок до пяти лет, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Ученый секретарь ученого совета



И.И. Могилева

Начальник юридического отдела



Н.Б. Печеркина

Начальник отдела кадров



Е.Г. Лисицына

Рекомендуемая форма

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

_____ (наименование подразделения / курса, факультета обучающихся)

по выдвижению кандидата на должность ректора
ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России

от « _____ » _____ 202__ г.
(число, месяц)

Всего работников/обучающихся _____ чел. Присутствовало: _____ чел,

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Об избрании председателя и секретаря собрания.
2. О выдвижении кандидата (кандидатов) на должность ректора ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России
1. По первому вопросу выступили: _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать председателем собрания _____ (Ф.И.О. должность),
избрать секретарем собрания _____ (Ф.И.О. должность).

За принятие решения голосовало:

за _____ чел. _____ % от числа присутствующих
против _____ чел. _____ % от числа присутствующих
воздержалось _____ чел _____ % от числа присутствующих

2. По второму вопросу выступили:

ПОСТАНОВИЛИ:

*Выдвинуть кандидатом на должность ректора _____ (Ф.И.О. должность)

За принятие решения голосовало:

за _____ чел. _____ % от числа присутствующих
против _____ чел. _____ % от числа присутствующих
воздержалось _____ чел _____ % от числа присутствующих

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

Секретарь _____
(Ф.И.О.) (подпись)

* По каждому кандидату на должность ректора голосование проводится отдельно

Анкета кандидата на должность ректора
ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество (при наличии) _____
4. Дата и место рождения _____
5. Сведения об образовании (наименование образовательной организации <1>, дата окончания, направление подготовки, специальность) _____
6. Тематика и количество научных трудов _____
7. Ученая степень (тема диссертации, дата присуждения степени, номер соответствующего документа) _____
8. Ученое звание (дата присвоения, номер соответствующего документа) _____
9. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки (указываются за последние пять лет) _____
10. Государственные и иные награды, почетные звания, знаки отличия _____
11. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности _____
12. Владение иностранными языками _____
13. Сведения об участии в выборных органах государственной власти _____
14. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой, а также научно-педагогической деятельности (сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой и (или) сведениями о трудовой деятельности с указанием совместительства научно-педагогической деятельности, не отраженного в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности) _____
15. Представление исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации на _____ листах (заполняется при наличии).
16. Представление совета ректоров высших учебных заведений субъекта Российской Федерации на _____ листах (заполняется при наличии).
17. Рекомендации структурного подразделения образовательной организации, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение) на _____ листах.
18. Адрес электронной почты _____
19. Телефон _____

Решением ученого совета ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России от «___»
_____ 20___ г. № _____

(Ф.И.О. кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России) включен в
список кандидатов на должность ректора ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России.

Председатель Ученого совета
ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России <2>

(подпись)

(Ф.И.О. кандидата)
Место печати

(подпись)

(Ф.И.О. кандидата)

<1>В случае если образовательная организация переименовывалась, дополнительно указываются новое наименование образовательной организации и год ее переименования,

<2>В случае если заполняется анкета председателя Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России, ставится подпись его заместителя.