

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

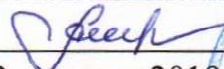
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная
академия имени А.Л. Штиглица»

Принято на заседании
ученого совета СПГХПА
им. А.Л. Штиглица
Протокол № 5 от 22.01.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора СПГХПА

им. А.Л. Штиглица


А.Н. Кислицына

«22» января 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о выборах ректора

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о выборах ректора (далее — Положение) о процедуре проведения выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» (далее — Академия) определяет правовые основы, порядок выдвижения кандидатур на замещение должности ректора, требования к кандидатам, а также регламентирует порядок, условия, процедуру организации и проведения выборов ректора.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 51;
- приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 г. № 1н, зарегистрированным в Минюсте России 23.03.2011 г. № 20237 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2018 г. № 35н «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству науки и высшего образования Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 28.12.2018 г. № 1396 «О начале приема документов кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации»;
- уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица», утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.11.2018 г. № 973 (далее — Устав).

1.3 Ректор Академии избирается тайным голосованием на Конференции работников и обучающихся Академии (далее — Конференция) на срок до пяти лет из числа кандидатур, прошедших согласование в установленном порядке, с последующим утверждением Минобрнауки России и в порядке, установленном Уставом и настоящим Положением.

1.4 Дата проведения Конференции назначается Минобрнауки России после согласования представленных кандидатур на должность ректора Аттестационной комиссией Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее — Аттестационная комиссия).

1.5 Для подготовки и проведения выборов ректора решением ученого совета утверждается Положение о выборах ректора, создается комиссия по выборам ректора, утверждается план мероприятий по проведению процедуры выборов ректора.

1.6 Выборы ректора проводятся по результатам обсуждения программ кандидатов на должность ректора из числа кандидатур, согласованных Аттестационной комиссией.

2. Квалификационные и иные требования, предъявляемые к кандидатам на должность ректора

2.1. К кандидатам на должность ректора предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики;
- наличие ученой степени и ученого звания;
- стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет (приказ Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»).

2.2. Должность ректора может замещаться лицом имеющим гражданство РФ в возрасте не старше 65 лет (статья 332 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством (статья 51 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4. Окончательное решение о соответствии кандидата квалификационным требованиям на должность ректора принимается Аттестационной комиссией.

3. Процедура подготовки и проведения выборов ректора

Процедура подготовки и проведения выборов ректора включает следующие основные этапы:

- Выдвижение кандидатур на должность ректора;
- Утверждение ученым советом Академии списка кандидатур на должность ректора;
- Согласование выдвинутых кандидатур Аттестационной комиссией;

- Выборы ректора на Конференции из числа кандидатур, прошедших согласование с Минобрнауки России.

4. Комиссия по выборам ректора Академии

4.1. Комиссия формируется из числа работников Академии, занимающих штатные должности и не являющихся внешними совместителями. Деятельностью Комиссии руководит её председатель, за оформление документации отвечает секретарь Комиссии.

4.2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также кандидатура председателя Комиссии определяются решением ученого совета Академии.

4.3. Комиссия самостоятельно избирает заместителя председателя и секретаря Комиссии, определяет обязанности членов Комиссии, распределяет обязанности своих членов.

4.4. В случае, если член Комиссии выдвигает свою кандидатуру на должность ректора, то он выходит из ее состава.

4.5. Для работы Комиссии определяется помещение и выделяется необходимое оборудование. Информация о местонахождении Комиссии и график её работы размещаются на сайте Академии и стенде для объявлений.

4.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дату заседания назначает председатель Комиссии. Решения Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии кворума (2/3 от списочного состава) открытым голосованием, которое оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель на заседании Комиссии.

4.7. Документы по процедуре выборов ректора, подписанные председателем и секретарем Комиссии, заверяются печатью Академии.

4.8. Комиссия по выборам ректора Академии:

- доводит до сведения работников и обучающихся Академии настоящее Положение, решения ученого совета СПГХПА им. А.Л. Штиглица, относящиеся к организации выборов ректора, а также информацию о составе комиссии, режиме и месте работы;
- доводит до сведения работников и обучающихся Академии информацию о сроках выдвижения кандидатов на должность ректора и выбора делегатов на Конференцию;
- определяет время и место приема документов, представляемых кандидатами на должность ректора, и доводит эту информацию до сведения коллектива Академии;
- осуществляет контроль за соблюдением процедуры выдвижения (поддержки) кандидатур на должность ректора, направляет своим

- решением представителя из числа членов Комиссии на общее собрание работников структурных подразделений (групп структурных подразделений) Академии;
- принимает, регистрирует и хранит документы, поступившие от структурных подразделений Академии по выдвижению (поддержке) кандидатов на должность ректора;
 - принимает, регистрирует и хранит документы, поступившие от кандидатов на должность ректора;
 - готовит список кандидатов на должность ректора и заключение по кандидатурам с указанием соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения, передает список кандидатов на должность ректора для утверждения в ученый совет Академии;
 - письменно уведомляет лицо, намеренное участвовать в выборах на должность ректора о включении в список кандидатов на должность ректора, представляемый на рассмотрение ученому совету Академии;
 - направляет утвержденный решением ученого совета Академии список кандидатов на должность ректора в Аттестационную комиссию;
 - по результатам рассмотрения Аттестационной комиссией письменно уведомляет кандидатов на должность ректора о согласовании их кандидатур;
 - в течение двух рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления из Аттестационной комиссии Минобрнауки России размещает на сайте Академии и стенде для объявлений информацию о кандидатурах, согласованных Аттестационной комиссией, с указанием сведений о месте и дате рождения, полученном образовании, месте работы, должности, ученой степени и ученом звании, структурных подразделениях (группах структурных подразделений), выдвинувших (поддержавших) кандидатуру, или самовыдвижения, а также время и место проведения Конференции и информацию, где можно ознакомиться с программами кандидатов на должность ректора;
 - определяет место и время встреч кандидатов на должность ректора, согласованных Аттестационной комиссией, с работниками и обучающимися Академии;
 - доводит до сведения работников и обучающихся Академии информацию о нормах представительства на Конференцию;
 - осуществляет контроль за соблюдением процедуры проведения выборов делегатов Конференции;
 - принимает и регистрирует документы по избранию делегатов Конференции, формирует полный список делегатов Конференции;
 - осуществляет подготовку к проведению Конференции, в том числе готовит проекты документов, принимаемых конференцией по выборам ректора, организует изготовление временных удостоверений, мандатов делегатов Конференции, единых бюллетеней для тайного голосования

по выборам ректора, установленных настоящим Положением, других документов, необходимых для проведения Конференции;

- представляет в Минобрнауки России итоги Конференции в течение трех рабочих дней после проведения Конференции.

4.9. Комиссия по выборам ректора доводит до сведения работников и обучающихся Академии информацию путем ее размещения на доске объявлений и на официальном сайте Академии в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www/ghpa.ru>.

5. Порядок выдвижения кандидатов на должность ректора

5.1. Выдвижение кандидатур на должность ректора осуществляется в следующем порядке:

- выдвижение кандидатур субъектами выдвижения;
- самовыдвижение.

5.2. Право выдвижения кандидата на должность ректора принадлежит следующим субъектам выдвижения:

- ученому совету Академии;
- собраниям трудовых коллективов структурных подразделений (группы структурных подразделений) Академии, собраниям обучающихся.

5.3. На должность ректора может быть выдвинуто не более одной кандидатуры от одного субъекта выдвижения.

5.4. Решение о выдвижении кандидатуры на должность ректора считается действительным, если оно принято большинством голосов при кворуме в 2/3 от числа списочного состава субъекта выдвижения.

5.5. Сотрудники, работающие на условиях внутреннего совместительства, принимают участие в голосовании о выдвижении кандидатуры на должность ректора только по основному месту работы.

5.6. Заседания (собрания) субъектов выдвижения оформляются протоколами (Приложение 1). Для документального оформления принятых решений субъекты выдвижения выбирают из своего состава председателя и секретаря. Выписка из протокола и явочный лист в течение одного рабочего дня после проведения заседания (собрания) представляются в Комиссию.

5.7. Кандидаты, выдвинутые субъектами выдвижения, и кандидаты, выдвигающие свою кандидатуру в порядке самовыдвижения в сроки, установленные ученым советом Академии, представляют в Комиссию следующие документы:

- личное заявление о допуске к участию в выборах ректора установленной формы (Приложение 2);
- личный листок по учету кадров и автобиографию;
- заверенные копии документов, подтверждающие наличие высшего образования;

- заверенные копии документов, подтверждающие наличие учёной степени и учёного звания;
- заверенные копии документов о дополнительном профессиональном образовании в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики;
- копию трудовой книжки, заверенную в отделе кадров для работников Академии;
- сведения о кандидате по форме, соответствующей Приложению к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2018 года № 35н «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству науки и высшего образования Российской Федерации» на бумажном и электронном носителях (Приложение 3);
- заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение 4);
- список научных трудов, подписанный кандидатом и ученым секретарем ученого совета Академии; для кандидатов, не являющихся работниками Академии, список научных трудов подписывается самим кандидатом и ответственным лицом по основному месту работы;
- программу кандидата по развитию Академии в бумажном варианте (в двух экземплярах, пронумерованных, прошитых и подписанных кандидатом) и на электронном носителе;
- основные положения (тезисы) программы кандидата по развитию Академии (объемом не более двух страниц формата А4 без титульного листа);
- выписку из протокола собрания субъекта выдвижения (для кандидатов выдвинутых субъектами выдвижения);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- сведения о наградах, почетных званиях (копии заверяются отделом кадров при наличии оригиналов);
- документы о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки за последние 5 лет (копии заверяются отделом кадров при наличии оригиналов);

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства электронной почты) по установленной форме (Приложение 5);
- копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- заверенную копию свидетельства ИНН кандидата;
- согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (указанное согласие подлежит представлению кандидатам, замещающим или замещавшим должности федеральной государственной службы, перечень которых утверждается в соответствии с п. 2 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности.

5.8. Копии документов, перечисленных в пункте 5.7, заверенные в отделе кадров Академии, передаются в двух экземплярах.

5.9. Кандидат на должность ректора Академии, выдвинувший свою кандидатуру в порядке самовыдвижения, представляет в Комиссию документы, перечисленные в пункте 5.7 настоящего Положения, за исключением выписки из протокола собрания о выдвижении кандидатуры.

5.10. Все документы должны быть подписаны кандидатом, а составленные более чем на одном листе представлены в прошитом и пронумерованном виде.

5.11. Прием документов от кандидатов на должность ректора Академии осуществляется секретарем Комиссии с оформлением справки в двух экземплярах о принятии документов по перечню. Один экземпляр справки о принятии документов по перечню выдается кандидату после принятия документов. Указанные документы принимаются, если они поступили в комплекте полностью и не позднее срока завершения приема документов, установленного Положением и Планом мероприятий по проведению процедуры выборов ректора.

5.12. Комиссия рассматривает полученные документы и передает ученому совету Академии на утверждение список кандидатов на должность ректора Академии с приложением комплекта всех необходимых документов и заключением о полноте и соответствии установленным настоящим

Положением требованиям представленных документов. Комиссия не включает кандидатуру в список кандидатов, если выявлено любое из нижеуказанных обстоятельств:

- несоответствие кандидата квалификационным и иным требованиям, установленным настоящим Положением;
- не предоставление любого из документов;
- нарушение сроков предоставления документов;
- несоответствие предоставленных документов установленным формам (при наличии);
- недостоверность сведений, указанных в предоставленных документах;
- предоставление подложных и (или) поддельных документов.

6. Порядок представления предложений по кандидатам на должность ректора в Аттестационную комиссию

6.1. Комиссия по выборам ректора представляет на заседание ученого совета Академии заключения Комиссии по каждому из кандидатов, представивших в Комиссию документы и список кандидатов, соответствующих требованиям, указанных в данном Положении.

6.2. Ученый совет утверждает список кандидатов, соответствующих требованиям. Открытым голосованием, персонально по каждому кандидату, ученый совет принимает решение о включении данной кандидатуры в список кандидатов на должность ректора и их участия в аттестации Аттестационной комиссией Минобрнауки России.

6.3. Решение считается принятым, если за кандидатуру проголосовало не менее чем 50 % плюс один голос от общего числа голосов членов ученого совета Академии, присутствующих на его заседании.

6.5. Кандидат на должность ректора Академии несет персональную ответственность за достоверность представленных документов и материалов.

6.6. Комиссия письменно извещает кандидатов об утверждении их кандидатур решением ученого совета или об отказе в утверждении, либо снятии с рассмотрения с указанием основания отказа в течение 2-х календарных дней с момента принятия соответствующего решения.

6.7. Кандидат на должность ректора имеет право снять свою кандидатуру на любом этапе проведения выборов, но не позднее начала процедуры тайного голосования на Конференции. О снятии своей кандидатуры до начала Конференции кандидат извещает председателя Комиссии в письменном виде.

6.8. Утвержденный ученым советом список кандидатов на должность ректора с указанием занимаемых должностей, мест работы, ученых степеней и ученых званий и другие необходимые документы представляются в Аттестационную комиссию в сроки, установленные Минобрнауки России.

6.9 Комплект материалов по кандидату на должность ректора, представляемых в Аттестационную комиссию включает документы, указанные в п. 5.7, а также:

- сопроводительное письмо к документам;
- выписка из решения ученого совета о включении кандидата в список кандидатов на должность ректора;
- письмо-согласование кандидатуры региональной властью;
- письмо-согласование кандидатуры Советом ректоров вузов региона;
- справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее — сведения о доходах) по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460;
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

6.10. Выборы признаются несостоявшимися, если на заседании Аттестационной комиссии было согласовано менее двух кандидатов.

7. Нормы представительства, порядок избрания делегатов и проведения Конференции

7.1. Делегаты Конференции избираются на общих собраниях работников структурных подразделений (групп структурных подразделений), общих собраниях (конференциях) обучающихся. Выдвижение кандидатур делегатов производится с учётом их согласия.

7.2. Нормы представительства от структурных подразделений (групп структурных подразделений), обучающихся и общий количественный состав Конференции утверждаются решением ученого совета Академии.

7.3. Члены ученого совета являются делегатами Конференции по выборам ректора без прохождения процедуры выборов, при этом они должны составлять не более 50 процентов от общего числа делегатов. Список членов ученого совета представляется ученым секретарем ученого совета в комиссию не позднее двух недель до даты проведения Конференции.

7.4. Сотрудники, работающие на условиях внутреннего совместительства в разных структурных подразделениях Академии, принимают участие в голосовании по избранию делегатов Конференции только по основному месту работы.

7.5. Избранным от структурного подразделения (групп структурных подразделений) считается делегат, получивший более половины голосов от числа работников, принявших участие в голосовании, при кворуме не менее 2/3 от общего числа работников.

7.6. Голосование по избранию делегатов Конференции может быть открытым либо тайным — конкретный вид голосования утверждается

собранием структурного подразделения (групп структурных подразделений), общим собранием (конференцией) обучающихся.

7.7. Ответственными за проведение и правильное оформление протоколов учебных структурных подразделений — заведующие кафедрами, иных структурных подразделений — курирующие проректоры, общих собраний обучающихся являются деканы факультетов.

7.8. Полномочия делегатов Конференции, выдвинутых сотрудниками и обучающимися, подтверждаются протоколами (с приложением явочного листа) (Приложения 6, 7). Протоколы должны быть подписаны председателем и секретарем собрания.

7.9. Протоколы собраний структурных подразделений (групп структурных подразделений), общих собраний (конференций) обучающихся, представляются в Комиссию в течение одного рабочего дня после их проведения, но не позднее двух недель до даты проведения Конференции.

7.10. Комиссия не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения Конференции формирует полный список делегатов Конференции и выдает им персональные удостоверения делегатов (Приложение 8), которые подлежат обмену на мандаты при регистрации перед началом работы конференции. Полный список делегатов конференции подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде академии.

8. Дата и процедура проведения Конференции

8.1. Дата проведения Конференции определяется в порядке, установленном в пункте 1.4 настоящего Положения.

8.2. Комиссия обеспечивает организацию регистрации делегатов перед началом работы Конференции.

8.3. Делегат Конференции удостоверяет факт регистрации, а также правильность сведений, указанных о нем, своей подписью в регистрационном листе делегатов Конференции, сдает удостоверение делегата Конференции и получает под роспись мандат (Приложение 9) делегата Конференции.

Регистрация делегата Конференции и выдача мандата делегата Конференции осуществляются Комиссией по предъявлению удостоверения личности (паспорт, водительское удостоверение, удостоверение работника Академии).

8.4. Регистрационный лист должен предусматривать подписи для делегата в получении удостоверения, мандата и бюллетеня для тайного голосования.

8.5. Конференция считается правомочной, если в ней принимает участие не менее 2/3 от списочного состава делегатов.

8.6. Все решения Конференции, за исключением голосования по кандидатам на должность ректора, принимаются открытым голосованием, и

решение Конференции считается принятым, если за него проголосовали более половины общего числа делегатов, зарегистрированных на Конференции.

8.7. Конференцию открывает председатель Комиссии, который руководит работой Конференции:

- на основании данных о регистрации делегатов Конференции ставит на открытое голосование вопрос о начале работы Конференции;
- информирует делегатов о результатах работы Комиссии и оглашает список кандидатов на должность ректора, прошедших согласование в Аттестационной комиссии Минобрнауки России;
- предлагает избрать путем открытого голосования президиум Конференции, в количестве не менее трёх человек.
- ставит на утверждение повестку дня и регламент работы Конференции;
- проводит голосование по избранию рабочих органов Конференции — мандатной (не менее трёх человек) и счётной (не менее трёх человек) комиссий;
- предоставляет возможность для выступления делегатам Конференции;
- проводит голосование по всем вопросам повестки дня Конференции, требующим принятия решения, и объявляет его результаты;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы Конференции и её рабочих органов;
- предоставляет слово председателям рабочих органов Конференции для оглашения результатов их работы;
- отвечает на вопросы делегатов Конференции и дает устные справки по запросам;
- обеспечивает порядок в зале проведения Конференции;
- в необходимых случаях ставит на голосование предложения делегатов Конференции;
- оглашает список кандидатов на должность ректора, организует проведение процедуры обсуждения кандидатур;
- объявляет о начале и окончании тайного голосования;
- объявляет перерывы;
- обеспечивает и контролирует ведение протоколов Конференции;
- предупреждает выступающего о нарушении им регламента работы Конференции и в случае повторного нарушения — лишает его слова;
- предупреждает выступающего в случае его выступления не по существу, а при повторном нарушении — лишает его слова;
- закрывает Конференцию;

8.8. Конференция избирает мандатную комиссию. Мандатная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря (Приложение 10). Обязанностью мандатной комиссии является проведение проверки полномочий присутствующих делегатов (легитимности) Конференции. Мандатная комиссия приступает к работе немедленно после её избрания.

8.9. Решения мандатной комиссии принимаются большинством голосов от числа её членов и оформляются протоколами.

8.10. В протоколе заседания мандатной комиссии (Приложение 11) должны быть следующие данные:

- заключение об утверждении или не утверждении регистрационных листов;
- заключение об отсутствии (наличии) нарушений процедуры выдвижения делегатов Конференции (на основе выписок из протоколов общих собраний работников структурных подразделений (групп структурных подразделений), общих собраний (конференций) обучающихся и общественных объединений;
- число зарегистрированных делегатов Конференции.

8.11. Протоколы заседаний мандатной комиссии подписывают все члены комиссии. Протоколы заседаний мандатной комиссии оглашаются её председателем и утверждаются Конференцией путём открытого голосования до начала тайного голосования по выборам ректора.

8.12. Счётная комиссия избирает председателя и секретаря (Приложение 12), оформляет соответствующий протокол, осуществляет подсчёт голосов на открытых голосованиях, выдает делегатам бюллетени для тайного голосования (Приложение 13), подсчитывает бюллетени и составляет протокол об итогах голосования (Приложение 14).

8.13. Секретарь Конференции ведет протокол, принимает письменные заявки от делегатов Конференции на выступления по вопросам повестки дня и передает их председателю Комиссии.

8.14. Каждому из кандидатов (в алфавитном порядке) в соответствии с принятым регламентом работы предоставляется слово для изложения своей программы и ответов на вопросы делегатов Конференции.

8.15. Все кандидаты на должность ректора, прошедшие аттестацию и не заявившие о снятии своей кандидатуры, вносятся в алфавитном порядке в бюллетень для тайного голосования (далее — бюллетень) по выборам ректора.

8.16. Бюллетени, изготовленные Комиссией, передаются счётной комиссии Конференции по акту.

8.17. Число бюллетеней должно равняться списочному числу делегатов Конференции. На обороте каждого бюллетеня ставятся подписи председателя и секретаря Комиссии, которые заверяются гербовой печатью Академии.

8.18. В случае если кандидат на должность ректора снимает свою кандидатуру на Конференции, решение о не включении этой кандидатуры в бюллетень принимается Конференцией путем открытого голосования. Счётная комиссия в указанном случае исключает кандидатуру из бюллетеня путём вычеркивания, что удостоверяется подписью председателя счётной комиссии.

8.19. После принятия решения о прекращении выступлений и перехода к тайному голосованию по выборам ректора счётная комиссия выдаёт делегатам бюллетени взамен мандата делегата Конференции. Каждый делегат Конференции получает один бюллетень под роспись и голосует лично. Голосование за других лиц не допускается.

8.20. Для проведения голосования в отведенном помещении устанавливаются опечатанные урны для бюллетеней и кабины для голосования.

8.21. Подсчёт голосов делегатов Конференции по выборам ректора начинается сразу после окончания тайного голосования и проводится счётной комиссией без перерыва до установления итогов голосования. Перед началом подсчёта голосов счётная комиссия подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени. Затем счётная комиссия устанавливает число зарегистрированных делегатов Конференции и число выданных бюллетеней. После этого счётная комиссия вскрывает урны с бюллетенями и производит подсчёт голосов на основе бюллетеней в отведенном помещении.

8.22. Согласие с выбором одного из кандидатов выражается в оставлении его фамилии в бюллетене для голосования. Недействительным признается бюллетень, в котором не вычеркнуты более одной фамилии кандидата на должность ректора, вписаны другие фамилии, обнаружены помарки, исправления, подчистки, не позволяющие достоверно установить волеизъявление лица.

8.23. После подсчета голосов делегатов Конференции по выборам ректора счётная комиссия составляет протокол об итогах голосования, в котором указываются следующие данные:

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

8.24. Протокол подписывается всеми присутствующими членами счётной комиссии.

8.25. После оформления протоколов заседаний счётная комиссия запечатывает бюллетени в конверты, которые подписываются членами счётной комиссии и заверяются гербовой печатью Академии по линии склейки.

8.26. Протоколы заседаний счётной комиссии оглашаются её председателем и утверждаются Конференцией путём открытого голосования.

9. Принятие решения о выборах ректора

9.1. Результаты голосования являются действительными, если в нем приняли участие не менее 2/3 списочного состава делегатов Конференции.

9.2. По результатам голосования по выборам ректора Конференция принимает одно из следующих решений:

- считать одного из кандидатов избранным на должность ректора;
- назначить второй тур выборов;
- признать выборы несостоявшимися.

9.3. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, при условии, что оно составило не менее половины (50%) голосов плюс один голос делегатов, принявших участие в голосовании.

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

Избранным по результатам второго тура считается кандидат, получивший не менее половины (50%) голосов плюс один голос делегатов Конференции, принявших участие в голосовании, при условии сохранения кворума.

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

9.6. Повторные выборы ректора проводятся в случае нарушения установленной законодательством Российской Федерации и (или) Уставом Академии процедуры выборов ректора, либо в случае признания выборов ректора несостоявшимися или недействительными.

9.7. Выборы признаются Конференцией несостоявшимися, если ни один из кандидатов не получил более половины голосов делегатов, принявших участие в голосовании.

9.8. Выборы признаются недействительными в случае, если более половины бюллетеней после процедуры голосования признаны недействительными.

9.9. При повторных выборах процедура выборов проводится заново и должна включать все мероприятия, предусмотренные настоящим Положением.

9.10. Избранный в соответствии с настоящим Положением кандидат вступает в должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная

академия имени А.Л. Штиглица» после его назначения приказом Минобрнауки России и заключения с ним трудового договора

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ученым советом Академии.

10.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ученым советом Академии.

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
(собрания трудового коллектива)

(наименование структурного подразделения (каждого из структурных подразделений, входящих в группу))

По выдвижению на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица»

«__» _____ 2019 г.

Количество членов коллектива	_____
Присутствовали на собрании	_____
Приняли участие в голосовании	_____
Председатель собрания	_____
Секретарь собрания	_____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Выдвижение кандидата на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица»

СЛУШАЛИ:

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

«О выдвижении кандидата для участия в выборах на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица».

ВЫСТУПИЛИ:

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

ПОСТАНОВИЛИ: выдвинуть кандидатом от

(наименование структурного подразделения, коллектива)

на должность ректора ФГБОУ ВО «СПГХПА им. А.Л. Штиглица»

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)

Результаты голосования:	«ЗА»	_____
	«ПРОТИВ»	_____
	«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»	_____
Председатель собрания	_____ / _____	_____ / _____
	(подпись)	
Секретарь собрания	_____ / _____	_____ / _____
	(подпись)	

Председателю комиссии по выборам ректора
ФГБОУ ВО «СПГХПА им. А.Л. Штиглица»,

(Ф.И.О. председателя Комиссии)

(Ф.И.О. кандидата)

(место жительства)

(место работы, должность)

(контактный тел., адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с объявлением о проведении выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица», прошу допустить меня к участию в выборах и принять мои документы.

О себе сообщаю следующее:

- год, число, месяц рождения
- место рождения
- место проживания
- образование
- ученая степень, ученое звание
- занимаемая должность
- государственные награды, почетные звания

С Положением о выборах ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» ознакомлен.

Необходимые документы прилагаю. Полноту и достоверность сведений подтверждаю. Запретов по занятию данной должности не имею.

С приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 г. № 1396 «О начале приема документов кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации» ознакомлен.

«__» _____ 2019 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

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

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:
3. Окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
4. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
5. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
6. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
7. Тематика и количество научных трудов.
8. Сведения о наградах, почетных званиях.
9. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
10. Владение иностранными языками.
11. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
12. Сведения о работе¹.
13. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.
14. Позиция исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (при наличии).
15. Позиция совета ректоров высших учебных заведений субъекта Российской Федерации (при наличии).
16. Рекомендация структурного подразделения образовательной организации, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение), или рекомендации структурного подразделения Министерства, выдвинувшего кандидатуру.

Решением _____ от _____ № _____
(уполномоченный орган управления образовательной организацией)

(Ф.И.О. кандидата)

в порядке, предусмотренном уставом, включен в список кандидатов на должность²

(наименование должности, полное наименование организации)

 (наименование руководителя уполномоченного органа
 управления образовательной организацией)

 (Подпись)

 (Ф.И.О)

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

 (Подпись)

 (Ф.И.О)

 Место печати
 Министерства

Ознакомлен и подтверждаю

 (Подпись)

 (Ф.И.О. кандидата)

¹Сведения 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
²Заполняется в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания.

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

⁴Заполняется 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.

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Адрес:

(номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, а также реквизиты доверенности - для представителя)

именуемый в дальнейшем Субъект, разрешает федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего профессионального образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» (СПГХПА им. А.Л. Штиглица), расположенному по адресу: Санкт-Петербург, Соляной переулок, дом 13, и именуемому в дальнейшем Оператор, обработку персональных данных на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях соблюдения законов и иных нормативных актов, содействия работникам в трудоустройстве, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, обеспечения сохранности имущества, информационного обеспечения и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством Российской Федерации.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта только с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, обеспечения сохранности имущества, информационного обеспечения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.

3. Перечень персональных данных, обрабатываемых Оператором: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; пол; фотоизображение, телефон, адрес электронной почты; сведения о гражданстве; предыдущая фамилия; семейное положение; сведения о составе семьи; ИНН; № пенсионного страхового свидетельства; паспортные данные; адрес регистрации; адрес проживания; сведения об образовании (включая название образовательного учреждения, специальность, квалификацию); сведения о знании иностранных языков; сведения о награждениях, поощрениях, присвоении учёных званий и степеней, государственных наградах; сведения о дате защиты и теме

диссертации; информация об авторстве научных и прочих работ; сведения о социальных льготах; сведения о предыдущих местах работы; занимаемая должность; сведения о воинском учёте; сведения о повышении квалификации; сведения о тру до вой деятельности; сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, сведения о научно-педагогической работе; сведения об общественной работе; список публикаций.

4. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных указанных в п. 3 настоящего Согласия (в соответствии с п. 1 ст. 8 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ).

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ).

6. Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Субъектом по письменному заявлению с указанием причин отзыва.

8. Настоящее согласие действует в течение всего срока хранения личного дела Субъекта.

Дата

(Подпись)

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
В Аттестационную комиссию
Минобрнауки России

(Ф.И.О. кандидата)

(место работы, должность)

(место жительства)

(паспортные данные)

(контактный тел., адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, _____,
(Ф.И.О.) (должность, место работы)

прошу провести мою аттестацию Аттестационной комиссией Минобрнауки России и рассмотреть мои документы для участия в выборах на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица».

С Положением о выборах ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» ознакомлен.

Необходимые документы прилагаю. Полноту и достоверность сведений подтверждаю. Запретов по занятию данной должности не имею.

С приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 г. № 1396 «О начале приема документов кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации» ознакомлен.

«__» _____ 2019 г. _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

**ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ
работников (обучающихся)**

(наименование структурного подразделения (каждого из структурных подразделений, входящих в группу))

по выдвижению делегатов на Конференцию по выборам ректора
ФГБОУ ВО «СПГХПА им. А.Л. Штиглица»

«__» _____ 2019 г.

Наименование структурного подразделения _____
Фактическая численность работников (обучающихся) _____
Присутствовали на собрании _____
Квота делегатов на конференцию _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Выдвижение делегатов на Конференцию по выборам ректора ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица».

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, коллектива)

на Конференцию по выборам ректора ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» следующие кандидатуры:

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)

Результаты голосования:	«ЗА»	_____
	«ПРОТИВ»	_____
	«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»	_____
Председатель собрания (конференции)	_____ / _____	
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Секретарь собрания (конференции)	_____ / _____	
	(подпись)	(Ф.И.О.)

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

к протоколу собрания работников _____
(обучающихся) (наименование структурного подразделения (каждого из структурных подразделений, входящих в группу))

по выдвижению делегатов на Конференцию по выборам ректора
ФГБОУ ВО «СПГХПА им. А.Л. Штиглица»

от «__» _____ 2019 г.

п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись

Явочный лист удостоверяем:

Председатель собрания (конференции) _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Секретарь собрания (конференции) _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-
ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ А.Л. ШТИГЛИЦА»
(ФГБОУ ВО «СПГХПА им. А.Л. Штиглица»)

УДОСТОВЕРЕНИЕ №__

делегата Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «СПГХПА им. А.Л. Штиглица» по выборам ректора

«__» _____ 2019 г.

Настоящее удостоверение выдано _____

(Ф.И.О. делегата)

в том, что он (она) является делегатом Конференции по выборам ректора ФГБОУ ВО «СПГХПА им. А.Л.Штиглица».

Делегат Конференции по выборам ректора ФГБОУ ВО «СПГХПА им. А.Л.Штиглица» пользуется равными правами при обсуждении программ кандидатов на должность ректора Академии и на выборах, получает один бюллетень для тайного голосования и имеет один голос при избрании ректора Академии. Делегат голосует лично. Голосование за других лиц не допускается. Данное удостоверение подлежит обмену на мандат.

Председатель Комиссии по выборам ректора _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-
ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ А.Л. ШТИГЛИЦА»

МАНДАТ
делегата Конференции работников и обучающихся

«__»_____ 2019 г.

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Должность _____

Председатель Комиссии по выборам ректора _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Секретарь Комиссии по выборам ректора _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ № 1
ЗАСЕДАНИЯ МАНДАТНОЙ КОМИССИИ,
избранной на Конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица»

«__»_____2019 г.

СЛУШАЛИ: Информацию об избрании председателя и секретаря мандатной комиссии

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем мандатной комиссии

(Ф.И.О.)

Избрать секретарем мандатной комиссии

(Ф.И.О.)

Председатель мандатной комиссии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь мандатной комиссии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены мандатной комиссии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПРОТОКОЛ № 2
ЗАСЕДАНИЯ МАНДАТНОЙ КОМИССИИ,**

избранной на Конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица»

«__» _____ 2019 г.

Состав комиссии

СЛУШАЛИ: Председателя мандатной комиссии _____

(Ф.И.О.)

Комиссия избрана для подтверждения полномочий делегатов Конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица».

В соответствии с Положением о выборах ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица», утвержденным ученым советом (протокол от «__» _____ 2019 г. № __) в состав делегатов Конференции вошли члены ученого совета в количестве ____ человек и делегаты от факультетов и структурных подразделений в количестве ____ человек, избранных по выделенным на них квотам. На основании протоколов собраний подразделений об избрании делегатов на Конференцию, с учетом членов ученого совета, состав делегатов в количестве ____ человек утвержден на ученом совете («__» _____ 2019 года).

Мандатная комиссия, рассмотрев протоколы регистрации делегатов, присутствующих на Конференции в соответствии со списком делегатов, подтверждает их полномочия.

На конференции из _____ делегатов, присутствуют ____ человек.

Кворум _____ и Конференция правомочна принимать решения по повестке дня.

Председатель мандатной комиссии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь мандатной комиссии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены мандатной комиссии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

**БЮЛЛЕТЕНЬ
ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА**

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица»

К заседанию Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «СПГХПА им. А.Л. Штиглица»

«__» _____ 2019 г.

п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата, должность, место работы, ученая степень, ученое звание

М.П.

Разъяснение порядка заполнения избирательного бюллетеня

Согласие с выбором одного из кандидатов выражается в оставлении его фамилии в бюллетене для голосования, остальные вычеркиваются.

Недействительным признается бюллетень, в котором не вычеркнуты более одной фамилии кандидата на должность ректора, вписаны другие фамилии, обнаружены помарки, исправления, подчистки, не позволяющие достоверно установить волеизъявление лица.

Не допускается заполнение бюллетеня для голосования карандашом;

Избирательный бюллетень, не заверенный печатью ФГБОУ ВО «СПГХПА им. А.Л. Штиглица», признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

**ПРОТОКОЛ № 1
ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ,**

избранной на Конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица»

«__»_____ 2019 г.

СЛУШАЛИ: Информацию об избрании председателя и секретаря счетной комиссии

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем счетной комиссии

(Ф.И.О.)

Избрать секретарем счетной комиссии

(Ф.И.О.)

Председатель счетной комиссии

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)

Секретарь счетной комиссии

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)

Члены счетной комиссии

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)

**ПРОТОКОЛ № 2
ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ,**

избранной на Конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица»

«__» _____ 2019 г.

Состав комиссии

СЛУШАЛИ: Председателя счетной комиссии _____

(Ф.И.О.)

Комиссия избрана для подсчета голосов при тайном голосовании по выборам ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» на Конференции работников и обучающихся Академии. Мандатная комиссия протоколом № 2 установила присутствие делегатов на Конференции в количестве _____ человек из _____ делегатов и членов ученого совета Академии.

Роздано бюллетеней делегатам Конференции _____

Осталось нерозданных бюллетеней, в т.ч. _____

признанных действительными _____

признанных недействительными _____

Результаты голосования по выборам ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» следующие:

Фамилия, имя, отчество	«За»	«Против»

Председатель счетной комиссии

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь счетной комиссии

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены счетной комиссии

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)