



УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета
ТГМПИ им. С.В.Рахманинова
от 22 марта 2017 г. (Протокол № 2)

И.о. ректора _____ О.В. Стець

ПОЛОЖЕНИЕ
о процедуре проведения выборов ректора
Тамбовского областного государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Тамбовский государственный музыкально-педагогический
институт им. С.В.Рахманинова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру проведения выборов ректора Тамбовского областного государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный музыкально-педагогический институт им. С.В.Рахманинова» (далее — Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Устав Тамбовского областного государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный музыкально-педагогический институт им. С.В.Рахманинова».

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

1.4. Ректор избирается из числа кандидатур, согласованных с аттестационной комиссией управления культуры и архивного дела Тамбовской области (далее — Управление), тайным голосованием на конференции преподавателей, научных сотрудников, представителей других категорий работников и студентов института (далее — Конференция) на срок до 5 лет.

1.5. Конференция проводится не раньше, чем за четыре месяца и не позднее окончания срока полномочий действующего ректора. Дата проведения конференции определяется Ученым советом института по согласованию с Управлением.

1.6. К кандидатам на должность ректора предъявляются следующие требования к квалификации:

- высшее профессиональное образование;
- наличие ученой степени и ученого звания;
- стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет;
- возраст не старше 65 лет.

2. Комиссия по выборам ректора института

2.1. Для подготовки и проведения выборов ректора Института, а также контроля за соблюдением требований настоящего Положения решением Ученого совета Института создается комиссия по выборам ректора института (далее — Комиссия).

2.2. Комиссия формируется из числа работников Института, которые не могут и не намерены выдвигать свою кандидатуру на должность ректора. Деятельностью Комиссии руководит ее председатель, за оформление документации отвечает секретарь комиссии.

2.3. Количественный и персональный состав Комиссии, кандидатура председателя комиссии утверждаются решением Ученого совета института.

Комиссия избирает заместителя и секретаря комиссии, определяет обязанности членов комиссии.

2.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если в них участвует не менее 2/3 членов ее списочного состава.

2.5. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя комиссии. Все решения комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем комиссии.

2.6. Для работы комиссии определяется помещение и выделяется необходимое оборудование. Информация о местонахождении комиссии и график ее работы размещается на официальном сайте института и на информационных стендах.

2.7. Комиссия:

– информирует работников и обучающихся института о ходе подготовки и проведения выборов, размещая публикации (в том числе настоящее Положение, информацию о составе и режиме работы комиссии) на официальном сайте института и на информационных стендах;

– осуществляет контроль за соблюдением процедуры выдвижения кандидатур на должность ректора, направляет своим решением представителя из числа членов комиссии на общее собрание работников структурных подразделений института, общих собраний обучающихся;

– принимает, регистрирует и хранит документы, поступившие от структурных подразделений института по выдвижению и поддержке кандидатов на должность ректора;

– не позднее чем за месяц до проведения конференции формирует и представляет на утверждение Ученому совету института список кандидатов на должность ректора, представивших в установленные сроки все необходимые документы;

– в случае нарушения процедуры выдвижения кандидата, сроков выдвижения и подачи документов, а также предоставления недостоверных или непол-

ных сведений уведомляет кандидата об отказе в регистрации его кандидатуры на должность ректора;

- письменно уведомляет кандидатов о включении в список претендентов на должность ректора, представляемый на утверждение Ученому совету института;

- направляет утвержденный Ученым советом института список кандидатов на должность ректора в аттестационную комиссию управления;

- по результатам рассмотрения аттестационной комиссией управления письменно уведомляет кандидатов о согласовании их кандидатур;

- размещает на официальном сайте института и на информационных стендах в течение одного рабочего дня с момента получения соответствующего уведомления из аттестационной комиссии информацию о кандидатурах, согласованных с аттестационной комиссией, а также информацию о том, где можно ознакомиться с программами кандидатов и их основными положениями;

- доводит до сведения работников и обучающихся института информацию о нормах представительства на конференции;

- осуществляет контроль за соблюдением процедуры проведения выборов делегатов конференции;

- принимает и регистрирует документы по избранию делегатов конференции, формирует полный список делегатов конференции;

- осуществляет подготовку конференции, в том числе утверждает и организует изготовление бюллетеней для тайного голосования по выборам ректора, других документов, необходимых для проведения конференции;

- представляет в управление итоги конференции по выборам ректора института в течение трех календарных дней после проведения конференции;

- осуществляет иные мероприятия, необходимые для проведения выборов ректора.

3. Порядок выдвижения кандидатов на должность ректора

3.1. Выдвижение кандидатов на должность ректора начинается не ранее чем за два месяца до даты проведения конференции.

3.2. Правом выдвижения (поддержки) кандидатов на должность ректора обладают:

- Ученый совет института;

- коллектив структурного подразделения (группы структурных подразделений) института;

- допускается самовыдвижение.

3.3. Выдвижение кандидатов (заявление о поддержке кандидатов) на должность ректора производится на заседаниях (собраниях) коллективов структурных подразделений (групп структурных подразделений).

3.4. Решение Ученого совета института, коллективов структурных подразделений (групп структурных подразделений) о выдвижении (поддержке) кандидата на должность ректора считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% плюс 1 голос от числа принявших участие в голосовании при наличии кворума — 1/2 от числа работников, имеющих право принимать участие в голосовании.

3.5. Способ голосования (открытое, тайное) определяется на заседаниях (собраниях) коллективов структурных подразделений (групп структурных подразделений) института.

3.6. Заседания (собрания) коллективов структурных подразделений (групп структурных подразделений) института фиксируются в протоколе заседания (общего собрания).

3.7. Решение заседания (собрания) коллектива структурного подразделения (группы структурных подразделений) института оформляется выпиской из протокола заседания (собрания) в соответствии с **Приложением 1**.

3.8. Выписка из протокола в течение одного рабочего дня после проведения заседания (собрания) предоставляется в комиссию.

3.9. Лица, намеренные участвовать в выборах на должность ректора (далее — претендент), предоставляют в комиссию следующие документы:

- заявление о намерении участвовать в выборах на должность ректора (составляется собственноручно по форме, приведенной в **Приложении 2**);

- автобиографию;

- список научных трудов, заверенный в установленном порядке;

- персональные данные, оформленные согласно **Приложению 3**, в бумажном и электронном вариантах;

- письменное согласие на сбор, обработку и передачу персональных данных (**Приложение 4**);

- копии документов о профессиональном образовании, о дополнительном образовании, о присвоении ученой степени и ученого звания, а также (при наличии) документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке (если таковые имеются) (для претендентов, не работающих в институте, — заверенные нотариально; для работников института — заверенные отделом кадров);

- заверенную работодателем по основному месту работы или нотариально копию всех листов трудовой книжки (для претендентов, не работающих в институте либо работающих на условиях совместительства);

- предвыборную программу претендента — в бумажном варианте (в двух экземплярах, пронумерованную, прошитую и подписанную претендентом) и на электронном носителе;

- тезисы предвыборной программы (не более 2-х страниц);

- дополнительные документы (по усмотрению претендента).

3.10. Документы в соответствии с п. 3.9 представляются в комиссию претендентом лично, одновременно, в полном объеме в течение 3-х недель с момента начала выдвижения кандидатов.

3.11. Члены комиссии регистрируют представленные документы и составляют опись полученных документов (в 2-х экземплярах), которая заверяется подписью члена комиссии и претендента на должность ректора, представившего документы.

Комиссия вправе отказать в регистрации документов в случае нарушения требований п. 3.9, при этом председатель комиссии докладывает Ученому совету института о причинах отказа в регистрации

3.12. Комиссией составляется список кандидатов на должность ректора, который представляется на утверждение Ученому совету института.

3.13. Ученый совет института вправе не утвердить кандидата на должность ректора при выявлении любого из нижеуказанных обстоятельств:

3.13.1. несоответствия кандидата квалификационным и иным требованиям, установленным настоящим Положением;

3.13.2. несоответствия сведений, указанных в предоставленных документах;

3.13.3. представления подложных и (или) поддельных документов.

3.14. Комиссия письменно извещает кандидатов об их утверждении Ученым советом института или отказе в утверждении с указанием основания в течение трех календарных дней с момента принятия соответствующего решения.

3.15. Кандидат на должность ректора имеет право снять свою кандидатуру на любом этапе выборной кампании, но не позднее начала процедуры тайного голосования на конференции.

4. Порядок представления кандидатур на должность ректора в Аттестационную комиссию управления культуры и архивного дела Тамбовской области

4.1. Кандидатуры на должность ректора Института направляются в Аттестационную комиссию управления ученым советом Института.

К предложению по кандидатуре на должность ректора Института прилагаются:

- персональные данные по предлагаемой кандидатуре (**Приложение 5**);
- информационные и иные справочные материалы;
- заявление гражданина, кандидатура которого представляется на должность ректора Института о согласии на рассмотрение его кандидатуры;
- основные положения программы кандидатуры на должность ректора Института (не более 2 страниц);
- выписка из решения ученого совета Института о включении в список кандидатур на должность ректора Института.

4.2. Указанные предложения вносятся не позднее, чем за 20 дней до дня проведения Конференции.

4.3. Ученый совет Института, подготавливающий и вносящий предложения по кандидатурам на должность ректора Института, несет ответственность за обоснованность предложений, объективность и достоверность информационных и иных справочных материалов, а также материалов, характеризующих указанные кандидатуры.

5. Проведение кандидатами на должность ректора предвыборной агитации

5.1. Не позднее, чем за 10 дней до проведения конференции, Комиссия размещает на официальном сайте Института и на информационных стендах:

- утвержденный ученым советом Института и согласованный Аттестационной комиссией управления список кандидатов на должность ректора с указанием занимаемых должностей, мест работы, ученых степеней и (или) ученых званий;

- информацию о том, где можно ознакомиться с программами кандидатов;
- информацию о дате и месте проведения конференции.

5.2. Кандидаты на должность ректора, согласованные Аттестационной комиссией управления, вправе проводить агитацию, в том числе размещать на ин-

формационных стендах и официальном сайте Института свою программу, биографию и иные материалы по усмотрению кандидата, а также принимать участие в собраниях работников и обучающихся коллективов структурных подразделений Института.

5.3. Агитация начинается со дня размещения согласованного Аттестационной комиссией списка кандидатов на официальном сайте Института и на информационных стендах и заканчивается за один день до проведения конференции.

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

6. Порядок избрания делегатов на конференцию по выборам ректора

6.1. Делегаты конференции избираются на заседаниях (собраниях) коллективов структурных подразделений (групп структурных подразделений), собраниях обучающихся.

6.2. Нормы представительства от структурных подразделений и обучающихся и общий количественный состав конференции утверждаются решением Ученого совета Института.

Избранным считается делегат, получивший более половины голосов от числа работников, принявших участие в голосовании, при кворуме — 1/2 от общего числа работников, имеющих право голосования.

6.3. Результаты выборов делегатов конференции оформляются выпиской из протокола заседания (собрания) коллективов структурных подразделений (групп структурных подразделений) собраний обучающихся в соответствии с **Приложением 6**.

Выписка из протокола в течение одного рабочего дня после проведения общего собрания (студенческого собрания) предоставляется в комиссию.

6.4. Комиссия составляет общий список делегатов конференции.

7. Процедура проведения конференции

7.1. Комиссия обеспечивает организацию регистрации делегатов перед началом работы конференции.

Делегат конференции удостоверяет факт регистрации своей подписью в регистрационном листе (**Приложение 7**).

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

7.3. Конференцию открывает председатель комиссии, который:

- на основании данных о регистрации делегатов конференции ставит на открытое голосование решение о начале работы конференции;
- предлагает избрать президиум и председателя.

7.4. Председатель конференции:

- проводит голосование по избранию рабочих органов конференции — секретариата (не менее 3 человек), мандатной (не менее 3 человек) и счетной (не менее 5 человек) комиссий;
- ставит на утверждение повестку дня и регламент работы конференции;
- 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 ее рабочих органов;
- предоставляет слово председателям рабочих органов конференции для оглашения результатов их работы;
- отвечает на вопросы делегатов конференции и дает устные справки по запросу;
- обеспечивает порядок в зале проведения конференции;
- в необходимых случаях ставит на голосование предложения делегатов конференции;
- 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 выступления не по существу, а при повторном нарушении — лишает его слова;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для проведения конференции.

7.5. Секретариат ведет протокол конференции и принимает заявки от делегатов конференции на выступления по вопросам повестки дня.

7.6. Мандатная комиссия:

- осуществляет проверку полномочий делегатов конференции, достоверность явочного листа делегатов конференции;
- избирает из своего состава председателя и секретаря (**Приложение 8**);

7.7. Решения мандатной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов и оформляются протоколом (**Приложение 9**). В протоколе мандатной комиссии должны быть следующие данные:

- заключение об отсутствии (наличии) нарушений процедуры выдвижения делегатов конференции (на основе выписок из протоколов заседаний (собраний) структурных подразделений (групп структурных подразделений, собраний обучающихся);
- число зарегистрированных делегатов конференции;
- заключение о правомочности Конференции.

Протокол мандатной комиссии подписывают все члены комиссии. Протокол мандатной комиссии оглашается ее председателем и утверждается конференцией путем открытого голосования до начала тайного голосования по выборам ректора.

7.8. Счетная комиссия избирает председателя и секретаря, осуществляет подсчет голосов на открытых голосованиях, выдает делегатам бюллетени для тайного голосования, подсчитывает бюллетени и составляет протокол об итогах голосования (**Приложение 11, 12**).

Протоколы счетной комиссии оглашаются ее председателем и утверждаются конференцией путем открытого голосования.

7.9. Лица, баллотирующиеся на должность ректора, не могут входить в состав президиума конференции, секретариата, мандатной и счетной комиссий

7.10. Конференция утверждает регламент для своей работы, в соответствии с которым каждому из кандидатов (в алфавитном порядке) предоставляется слово для изложения своей программы и ответов на вопросы делегатов конференции. По решению конференции может быть проведено обсуждение программ кандидатов на должность ректора.

7.11. Все кандидаты на должность ректора, прошедшие согласование с Аттестационной комиссией и не заявившие о снятии своей кандидатуры, вносятся в единый бюллетень для тайного голосования (далее — бюллетень) по выборам ректора в алфавитном порядке.

Бюллетени изготавливаются комиссией и передаются счетной комиссии конференции.

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. Счетная комиссия в указанном случае исключает кандидатуру из бюллетеня путем вычеркивания, что удостоверяется подписью председателя счетной комиссии.

7.12. Число бюллетеней должно равняться списочному числу делегатов конференции по выборам ректора. На обороте каждого бюллетеня ставятся подписи председателя и секретаря комиссии по выборам ректора, которые заверяются гербовой печатью Института.

7.13. После принятия решения о прекращении выступлений и перехода к тайному голосованию по выборам ректора счетная комиссия выдает делегатам бюллетени. Голосование за других лиц не допускается.

7.14. Для проведения голосования в отведенном помещении устанавливается опечатанная урна для бюллетеней.

7.15. Подсчет голосов делегатов конференции по выборам ректора начинается сразу после окончания голосования и проводится счетной комиссией без перерыва до установления итогов голосования. Перед началом подсчета голосов счетная комиссия подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени. Затем счетная комиссия устанавливает число зарегистрированных делегатов конференции и число выданных бюллетеней. После этого счетная комиссия вскрывает урну с бюллетенями и производит подсчет голосов на основе бюллетеней в отведенном помещении.

7.16. Согласие с кандидатурой выражается оставлением, а несогласие — вычеркиванием фамилии кандидата. Бюллетень признается недействительным, если голосующим не вычеркнуто ни одной фамилии, вписаны другие фамилии, оставлено более одной фамилии, обнаружены помарки, исправления, подчистки, не позволяющие достоверно установить волеизъявление лица.

7.17. После подсчета голосов делегатов конференции по выборам ректора счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования.

Протокол оформляется в соответствии с **Приложением 12**, подписывается всеми членами счетной комиссии. При этом любой счетной комиссии может приложить к протоколу свое особое мнение.

После оформления протокола счетная комиссия запечатывает бюллетени в конверты, которые подписываются членами счетной комиссии и заверяются гербовой печатью Института по линии склейки.

7.18. Председатель счетной комиссии оглашает протокол с результатами тайного голосования. Протокол утверждается делегатами конференции путем открытого голосования.

8. Решение о выборах ректора

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

8.2. По результатам голосования по выборам ректора конференция принимает одно из следующих решений:

– считать одного из кандидатов избранным на должность ректора Института;

– назначить второй тур выборов;

– признать выборы несостоявшимися.

8.3. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, при условии, что оно составило не менее 50% плюс 1 голос.

8.4. Если ни один из кандидатов не получил необходимого количества голосов, то:

– при наличии двух кандидатов признает выборы несостоявшимися;

– при наличии более двух кандидатов в этот же день проводится второй тур голосования, в котором участвуют два кандидата, набравшие в первом туре большее количество голосов. Избранным по результатам второго тура считается кандидат, получивший не менее 50% плюс 1 голос от числа делегатов конференции, принимавших участие в голосовании.

8.5. Выборы признаются конференцией несостоявшимися, если во втором туре голосования ни один из кандидатов не получил не менее 50% плюс 1 голос делегатов, принявших участие в голосовании.

8.6. Процедура проведения новых выборов должна включать проведение заново всех мероприятий, предусмотренных настоящим Положением.

8.7. Избранный в соответствии с настоящим Положением кандидат вступает в должность ректора Тамбовского областного государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный музыкально-педагогический институт им. С.В.Рахманинова» после его утверждения приказом управления культуры и архивного дела Тамбовской области и заключения с ним трудового договора.

Выписка из протокола заседания (собрания)

от «__» _____ 2017 г.

Общее число сотрудников структурного подразделения (группы структурных подразделений): _____ чел.

Присутствовало: _____ чел.

Председатель: _____.

Секретарь: _____.

Повестка дня:

О выдвижении кандидата на должность ректора ТГМПИ им. С.В.Рахманинова.

Слушали: _____ о выдвижении в качестве кандидата на должность ректора ТГМПИ им. С.В.Рахманинова

(Ф.И.О., должность,

ученая степень, ученое звание)

Решили:

Выдвинуть на должность ректора ТГМПИ им. С.В.Рахманинова

(Ф.И.О., должность,

ученая степень, ученое звание)

Результаты голосования:

ЗА	_____ чел.
ПРОТИВ	_____ чел.
ВОЗДЕРЖАЛОСЬ	_____ чел.

Председатель _____

Секретарь _____

В комиссию по выборам ректора
ТГМПИ им. С.В.Рахманинова

фамилия

имя

отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим заявлением уведомляю о согласии (намерении) принять участие в выборах ректора Тамбовского областного государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный музыкально-педагогический институт им. С.В. Рахманинова» в качестве кандидата на эту должность.

С Положением о процедуре проведения выборов ректора Тамбовского областного государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный музыкально-педагогический институт им. С.В. Рахманинова» ознакомлен.

Необходимые документы прилагаю. Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

дата

подпись

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

(Ф.И.О. кандидатуры на должность ректора ТГМПИ им. С.В.Рахманинова)

1. Дата, год и место рождения
2. Сведения об образовании, направление подготовки (специальность), по которой получено образование, окончил (когда, что)
3. Тематика и количество научных трудов
4. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием даты их присуждения и тем диссертаций
5. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения
6. Сведения о прохождении за последние пять лет повышения квалификации или профессиональной переподготовки, или стажировки
7. Сведения о наградах, почетных званиях
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности
9. Сведения о владении иностранными языками
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти
11. Сведения о трудовой деятельности*, в том числе стаж и характер управленческой деятельности

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 2017 г.

*- сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
 паспорт серия _____ номер _____ выдан _____,
 _____,
 проживающий (ая) по адресу: _____,
 адрес регистрации: _____

в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», подтверждаю свое согласие ТГМПИ им. С.В.Рахманинова, расположенному по адресу: 392000, г. Тамбов, ул. Советская, 87 (далее — Оператор) на обработку и включение в общедоступные источники следующих моих персональных данных:

- фамилию, имя, отчество;
- дату рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- фото и видеоизображения;
- биографические данные;
- сведения о составе семьи;
- должность;
- сведения об образовании (включая название образовательного учреждения, специальность, квалификацию);
- ученая степень; ученое звание; почетное звание;
- сведения о дате защиты и теме диссертации;
- сведения о прохождении за последние пять лет повышения квалификации или профессиональной переподготовки или стажировки, способствующие подготовке к решению задач, стоящих перед ректором вуза;
- сведения о наградах/поощрениях;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности;
- сведения о научно - педагогической работе;
- сведения об общественной работе;
- сведения о знании иностранных языков;
- список публикаций.

Я предоставляю Оператору право на обмен, включая прием и передачу моих персональных данных другим Операторам (в том числе государственным органам, органам местного самоуправления, учреждениям и т.д.) в вышеуказанных целях с использованием бумажных, электронных носителей.

Настоящее согласие предоставляется на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств. Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 2017 г.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

(Ф.И.О. кандидатуры на должность ректора ТГМПИ им. С.В.Рахманинова)

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

Решением Ученого совета ТГМПИ им. С.В.Рахманинова от «___» _____ 2017 г.
№ _____

(Ф.И.О. кандидатуры на должность ректора ТГМПИ им. С.В.Рахманинова)

включен в список кандидатур на должность ректора Тамбовского областного государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный музыкально-педагогический институт им. С.В.Рахманинова»

Ученый секретарь
Ученого совета ТГМПИ им. С.В.Рахманинова

Г.А. Карцева

Ознакомлен:
Кандидат на должность ректора
ТГМПИ им. С.В.Рахманинова

*- сведения приводятся по трудовой книжке

Выписка из протокола заседания (собрания)

от «__» _____ 2017 г.

Общее число сотрудников структурного подразделения (группы структурных подразделений): _____ чел.

Присутствовало: _____ чел.

Председатель: _____.

Секретарь: _____.

Повестка дня:

О выдвижении делегата на конференцию преподавателей, научных сотрудников, представителей других категорий работников и студентов по выборам ректора ТГМПИ им. С.В.Рахманинова.

Слушали: _____ с предложением избрать делегатами на конференцию по выборам ректора ТГМПИ им. С.В.Рахманинова

Решили:

избрать делегатами на конференцию по выборам ректора ТГМПИ им. С.В.Рахманинова

Результаты голосования:	ЗА	_____ чел.
	ПРОТИВ	_____ чел.
	ВОЗДЕРЖАЛОСЬ	_____ чел.

Председатель _____
Секретарь _____

Регистрационный лист
делегатов конференции преподавателей, научных сотрудников, представителей других
категорий работников и студентов ТГМПИ им. С.В.Рахманинова по выборам ректора
«__» _____ 2017 г.

№	Ф.И.О делегата	Подпись делегата
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		

ПРОТОКОЛ № 1
заседания мандатной комиссии конференции
по выборам ректора ТГМПИ им. С.В.Рахманинова
«__» _____ 2017 г.

Присутствовали члены комиссии:

Повестка дня:

1. Распределение обязанностей среди членов мандатной комиссии.

Решили:

1. Избрать председателем комиссии _____
секретарём комиссии _____

Результаты голосования:

ЗА _____
ПРОТИВ _____
ВОЗДЕРЖАЛОСЬ _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

«__» _____ 2017 г.

ПРОТОКОЛ № 2
заседания мандатной комиссии конференции
по выборам ректора ТГМПИ им. С.В.Рахманинова
 «___» _____ 2017 г.

Присутствовали члены комиссии:

Повестка дня:

Подтверждение полномочий делегатов.

Слушали: председателя мандатной комиссии _____

В состав делегатов конференции выдвинуто _____ чел.

Присутствуют на конференции делегатов: _____ чел.

Полномочия _____ делегатов подтверждены выписками из протоколов кафедр, предметно и цикловых комиссий, собраний студенческих групп, сотрудников структурных подразделений, нарушений норм представительства не выявлено.

Решили:

Конференция правомочна принимать решения.

Председатель комиссии

Члены комиссии

«___» _____ 2017 г.

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тамбовский государственный
музыкально-педагогический институт им. С.В.Рахманинова»

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ъ
для тайного голосования по выборам ректора
ТГМПИ им. С.В.Рахманинова.
Конференция по выборам ректора «__» _____ 2017 г.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Примечания:

- 1) согласие с кандидатурой выражается оставлением, а несогласие — вычеркиванием фамилии кандидата;
- 2) бюллетень признается недействительным, если голосующим не вычеркнуто ни одной фамилии, вписаны другие фамилии, оставлено более 1 фамилии, обнаружены помарки, исправления, подчистки, не позволяющие достоверно установить волеизъявление лица.

ПРОТОКОЛ № 1
заседания счетной комиссии конференции
по выборам ректора ТГМПИ им. С.В. Рахманинова
 « ___ » _____ 2017 г.

Присутствовали члены комиссии:

Повестка дня:

1. Распределение обязанностей среди членов комиссии.

Решили:

1. Избрать председателем комиссии _____
 секретарём комиссии _____

Результаты голосования:

ЗА _____

ПРОТИВ _____

ВОЗДЕРЖАЛОСЬ _____

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

« ___ » _____ 2017 г.

ПРОТОКОЛ № 2
заседания счётной комиссии конференции
по выборам ректора ТГМПИ им. С.В.Рахманинова
 «__» _____ 2017 г.

Присутствовали члены комиссии:

Повестка дня:

1. Подсчёт результатов голосования по выборам ректора ТГМПИ им. С.В.Рахманинова.

Слушали: председателя счётной комиссии _____ о результатах голосования по избранию ректора

Всего избрано делегатов на конференцию: _____ чел.

Присутствуют на конференции: _____ чел.

Приняли участие в тайном голосовании: _____ чел.

При вскрытии урны обнаружено бюллетеней: _____

Испорченных бюллетеней: _____

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

№	Фамилия, имя, отчество	«ЗА»	«ПРОТИВ»
1			
2			
3			
4			
5			

Решили:

По результатам тайного голосования ректором ТГМПИ им. С.В.Рахманинова избран (а) _____

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

«__» _____ 2017 г.