



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России

проф. В.А. Охлопков

« 8 » сентября 2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЫБОРАХ РЕКТОРА

Контролируемая копия № \_\_\_\_\_

Омск 2016



## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: начальником УК Ю.Н. Терещенко.
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2011 п.4.2.1.
3. ВВЕДЕНО в действие с 09.09.2016 г. взамен П-СМК-03.58-2015 (приказ от 09.09.2016 г. № 417-О «Об утверждении положения о выборах ректора»).
4. ПРИНЯТО: ученым советом от 08.09.2016 г., протокол № 7.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального документа без разрешения ОмГМУ



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	5
2	Нормативные ссылки	5
3	Общие положения	6
4	Требования, предъявляемые к кандидатам на должность ректора	8
5	Порядок подготовки к выборам ректора	8
6	Порядок выдвижения кандидатов на должность ректора	11
7	Порядок подготовки и проведение конференции	15
8	Решение по результатам выборов ректора	19
	Приложение А Форма заявления о намерении принять участие в выборах на должность ректора	21
	Приложение Б Форма заявления кандидата о проведении аттестации	22
	Приложение В Форма справки-представления со сведениями о кандидате	23
	Приложение Г Форма протокола заседания (собрания) работников (обучающихся) по выдвижению кандидата на должность ректора	24
	Приложение Д Форма списка научных и научно-методических трудов	25
	Приложение Е Форма списка кандидатов на должность ректора	26
	Приложение Ж Форма протокола собрания работников (обучающихся) по выдвижению делегатов на конференцию	27
	Приложение И Форма мандата делегата конференции	28
	Приложение К Форма протокола заседания мандатной комиссии	29
	Приложение Л Форма бюллетеня для тайного голосования по выборам ректора	30
	Приложение М Форма протокола заседания счетной комиссии	31
	Приложение Н Нормы представительства делегатов на конференцию	32
	Приложение П Форма автобиографии	33
	Приложение Р Форма согласия на обработку персональных данных	34
	Лист регистрации измерений	35



Лист согласования	36
Лист ознакомления	37



## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет требования к кандидатам на должность ректора, порядок организации и проведения выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для всех сотрудников Университета.

1.3 Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование СМК ОмГМУ.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.08.2014 № 470н «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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»;



- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19.01.2016 № 241н «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- Письмо Рособразования от 21.09.2006 № 18-02-10/08 «О процедуре избрания ректоров вузов»;

- ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

- ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;

- Устав ОмГМУ;

- СТО-СМК-02.4.01-2015 «Управление документацией».

### **3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1 Выборы ректора Университета проводятся на конкурсной основе в связи:

- с окончанием срока полномочий действующего ректора;

- досрочным прекращением полномочий действующего ректора (наличием вакантной должности).

Дата проведения выборов ректора назначается ученым советом, с обязательным согласованием Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Учредитель).

3.2 Ректор избирается из числа кандидатур, согласованных с Аттестационной комиссией Учредителя, тайным голосованием делегатов Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и



обучающихся Университета (далее – Конференция) на срок до пяти лет по результатам обсуждения программ претендентов в соответствии с законодательством Российской Федерации. 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 Конференция вправе принять решение о проведении второго тура голосования. Во втором туре голосования участвуют два кандидата, получившие в первом туре наибольшее число голосов. Второй тур голосования проводится в этот же день.

3.3 После избрания ректора между ним и Учредителем заключается трудовой договор на срок до пяти лет.

3.4 Общее количество делегатов на Конференцию и нормы представительства для избрания делегатов на Конференцию от научно-педагогических работников, других категорий работников и обучающихся определяются настоящим Положением (приложение Н).

3.5 Сроки, процедура проведения выборов ректора Университета, порядок выдвижения кандидатур на должность ректора и требования к ним определяются настоящим Положением, принимаемым ученым советом Университета и утвержденным его председателем или лицом, его замещающим.

3.6 Утвержденный ученым советом Университета список кандидатов направляется в Аттестационную комиссию Учредителя не позднее, чем за шестьдесят дней до дня истечения срока полномочий действующего ректора Университета, а в случае досрочного прекращения его полномочий, в течение 15 дней после утверждения кандидатур ученым советом Университета (далее – ученый совет).



#### **4 ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КАНДИДАТАМ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА**

4.1 К кандидатам на должность ректора в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011г. № 1н предъявляются следующие квалификационные требования (подтверждаются документами установленного/государственного образца):

- высшее образование;
- дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управлением проектами, менеджмента и экономики;
- наличие ученой степени;
- наличие ученого звания;
- наличие стажа научной или научно-педагогической работы не менее пяти лет.

4.2 Должность ректора Университета может замещаться лицом в возрасте не старше шестидесяти пяти лет, при отсутствии оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью.

4.3 Ректор Университета избирается из числа кандидатур, согласованных с Аттестационной комиссией Учредителя.

#### **5 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ВЫБОРАМ РЕКТОРА**

5.1 Дата проведения Конференции по выборам ректора Университета определяется ученым советом Университета в срок не более десяти дней после аттестации кандидатур на заседании Аттестационной комиссии Учредителя и согласовывается с Учредителем.

5.2 Подготовку и проведение выборов ректора Университета, а также контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Комиссия по проведению выборов ректора (далее – Комиссия), численностью девять человек,



утвержденная ученым советом Университета из числа наиболее авторитетных работников Университета.

5.3 Комиссия избирает из своего состава председателя Комиссии и секретаря, самостоятельно распределяет обязанности среди своих членов.

5.4 В случае выдвижения (самовыдвижения) члена Комиссии по выборам ректора Университета в качестве кандидата на должность ректора он автоматически выбывает из состава Комиссии с момента регистрации его кандидатом. Решения ученого совета Университета об изменении количественного и персонального состава Комиссии в этом случае не требуется и включение в состав Комиссии нового члена не производится.

5.5 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.6 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее  $2/3$  ее членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих.

5.7 Все решения Комиссии оформляются протоколом и подписываются её председателем и секретарем комиссии, а в их отсутствии уполномоченными председателем лицами.

5.8 Комиссия по выборам ректора Университета:

- организует информационное обеспечение выборов ректора Университета (информация вывешивается на досках объявлений во всех корпусах, на официальном сайте Университета, в сети интернет) в том числе о дате выборов, о кандидатах на должность ректора Университета;

- регистрирует и рассматривает документы по выдвижению и поддержке кандидатов на должность ректора, поступившие от ученого совета университета, советов факультетов, собраний работников структурных подразделений университета, документы, поступившие от кандидатов на должность ректора, документы по избранию делегатов на Конференцию, а также проверяет правильность и полноту поданных документов, соответствие кандидатур



формальным требованиям, определенным настоящим Положением и уставом Университета;

- подготавливает список кандидатов на должность ректора Университета для утверждения ученым советом Университета и направления в Аттестационную комиссию;

- публикует согласованный с Аттестационной комиссией список кандидатов на должность ректора Университета на доске объявлений и на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт) в течение десяти дней с даты утверждения списка Аттестационной комиссией, письменно уведомляет кандидатов о включении их в список Университета, вносимый в бюллетень для тайного голосования на Конференции;

- рассматривает заявления кандидатов о снятии своей кандидатуры с голосования и об исключении их фамилий из бюллетеней для тайного голосования;

- публикует объявление о дате и месте проведения Конференции, о сроках выдвижения кандидатур и представления документов претендентов на должность ректора на Сайте;

- организует изготовление утвержденных ученым советом мандатов делегатов Конференции, бюллетеней для тайного голосования по избранию ректора Университета и форм протоколов;

- формирует регистрационную группу, контролирует регистрацию делегатов, участвующих в работе Конференции;

- организует подготовку Конференции по выборам ректора Университета;

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

- осуществляет иные мероприятия, необходимые для подготовки и проведения выборов ректора Университета.



5.9 Решение о приеме либо об отказе в приеме документов от кандидатов на должность ректора Университета принимаются Комиссией коллегиально не позднее трех рабочих дней с момента их подачи. О принятом решении Комиссия сообщает кандидату на должность ректора Университета в течение двух рабочих дней после принятия решения.

5.10 Комиссия не вправе принимать документы от кандидатов на должность ректора Университета, если кандидат не соответствует требованиям к кандидатам, установленным в Настоящем Положении или в случае представления кандидатом неполного перечня документов в соответствии с настоящим Положением.

5.11 Комиссия несет ответственность за обоснованность и объективность предложений по кандидатам на должность ректора Университета.

5.12 Информация о местонахождении Комиссии и график ее работы размещается на Сайте и досках объявлений в корпусах Университета.

## **6 ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА**

6.1 Право выдвижения кандидата на должность ректора принадлежит:

- ученому Совету;
- советам факультетов Университета;
- собраниям коллективов кафедр, других структурных подразделений Университета;
- лицам, отвечающим требованиям к кандидатам на должность ректора Университета, в порядке самовыдвижения.

6.2 Срок выдвижения кандидатур на должность ректора Университета определяется Ученым советом Университета.

6.3 Решение Ученого совета Университета о начале и окончании сроков выдвижения кандидатур на должность ректора Университета размещается на



Сайте, информационных стендах Университета и при необходимости в других средствах массовой информации.

6.4 Каждая из перечисленных структур, указанных в п.6.1 настоящего Положения имеет право выдвинуть не более одного кандидата при его согласии. Решение о выдвижении и поддержке кандидата (за исключением случая самовыдвижения) принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании/заседании) при кворуме 2/3 от списочного состава структуры и оформляется протоколом с подписями председателя и секретаря заседания.

6.5 Кандидат на должность ректора Университета представляет в Комиссию по выборам ректора Университета следующие документы:

- заявление о согласии с выдвижением на должность намерении принять участие в выборах на должность ректора Университета или заявление о самовыдвижении;

- протоколы заседания ученого совета и/или собраний коллективов кафедр, других структурных подразделений по выдвижению кандидатур к избранию на должность ректора, а также по поддержке кандидатуры;

- справку-представление (приложение В)

- автобиографию (приложение П);

- список научных трудов (приложение Д);

- программу кандидата (объемом не более двух страниц);

- заверенную кадровой службой копию паспорта (все страницы);

- заверенные кадровой службой копии документов о высшем образовании, об ученой степени, ученом звании;

- заверенные кадровой службой копии документов о дополнительном профессиональном образовании в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики;



- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой учреждения, где работает кандидат;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и об 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;

- дополнительные сведения и документы по усмотрению кандидата.

6.6 Кандидат, выдвинувший свою кандидатуру в порядке самовыдвижения, представляет в Комиссию документы, перечисленные в п 6.5 настоящего Положения, за исключением протоколов ученого совета Университета, советов факультетов, собраний работников структурных подразделений Университета по выдвижению кандидата на должность ректора Университета.

6.7 Кандидат на должность ректора Университета несет ответственность за достоверность представленных документов и материалов.

6.8 Кандидат на должность ректора имеет право снять свою кандидатуру на любом этапе выборной компании.

6.9 Комиссия рассматривает поданные документы и подает список кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям настоящего Положения, на утверждение ученому совету Университета.

6.10 Ученый совет Университета рассматривает материалы, представленные Комиссией, утверждает список кандидатов на должность ректора и предоставляет выписку из решения ученого совета Университета о включении в список кандидатов на должность ректора и заполненные формы «Справку-представление со сведениями о кандидате на должность ректора образовательной организации»



(для предварительной консультации в органы государственной власти субъекта Российской Федерации и в Совет ректоров субъекта Российской Федерации).

После предварительной консультации (или без предварительной консультации) с органами государственной власти Омской области и Советом ректоров Омской области, ученый совет утверждает и представляет список кандидатов на должность ректора Университета в Аттестационную комиссию.

6.11 К предложению по каждой утвержденной кандидатуре на должность ректора прилагаются следующие документы:

- заявление кандидата о проведении аттестации (приложение Б);
- справку-представление со сведениями о кандидате (приложение В);
- программу развития ОмГМУ, разработанную кандидатом (не более двух страниц);
- выписку из решения ученого совета о включении кандидата в список для представления в Аттестационную комиссию;
- заверенные копии документов о высшем и дополнительном образовании, ученой степени, ученом звании;
- согласие на обработку персональных данных (приложение Р)
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,
- копию настоящего Положения, регламентирующего процедуру выборов ректора.

6.12 В случае принятия Аттестационной комиссией Учредителя решения о несогласовании всех кандидатур или о согласовании только одной кандидатуры на должность ректора, ученый совет Университета представляет новые кандидатуры в установленные Аттестационной комиссией Учредителя сроки.



6.13 Список кандидатов на должность ректора Университета, аттестованный Аттестационной комиссией Учредителя с указанием занимаемых должностей, мест работы, ученых степеней и (или) ученых званий доводится через официальный сайт Университета в сети интернет до сведения коллектива Университета не позднее, чем за десять дней до даты проведения Конференции по выборам ректора Университета.

6.14 Кандидаты на должность ректора, согласованные с Аттестационной комиссией Учредителя, вправе проводить агитацию (в том числе размещать на Сайте свою программу, биографию, а также проводить встречи с коллективами работников и обучающихся во внерабочее время). Агитация начинается не ранее дня размещения согласованного с Аттестационной комиссией Учредителя списка кандидатов на Сайте и заканчивается за один день до даты проведения Конференции по выборам ректора. Формы агитации, даты и время проведения собраний согласовываются с Комиссией по выборам ректора.

## **7 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНФЕРЕНЦИИ**

7.1 Делегаты на Конференцию избираются открытым или закрытым голосованием (по решению собрания) на общих собраниях представителей работников и обучающихся структурных подразделений Университета, из числа выдвинутых кандидатов.

7.2 Избранными делегатами в соответствии с утвержденными настоящим положением квотами считаются те лица из списка кандидатов в делегаты, которые набрали наибольшее число голосов. Результаты голосования заносятся в протокол, который подписывается председателем собрания и секретарем, избранными собранием. Протоколы собраний должны быть представлены в Комиссию не позднее, чем за десять дней до даты проведения Конференции.

7.3 Регистрацию делегатов Конференции осуществляет регистрационная группа. Делегат конференции удостоверяет факт регистрации, а также



правильность сведений, указанных в регистрационном листе, собственноручной подписью.

7.4 Регистрационные листы передаются секретарю мандатной комиссии, избранной ученым советом. Мандатная комиссия удостоверяет полномочия делегатов и организует выдачу мандатов. Мандат должен находиться постоянно при делегате и предъявляться при голосовании.

7.5 Конференцию открывает председатель Комиссии.

7.6 Председатель мандатной комиссии оглашает протокол мандатной комиссии. После чего председатель Комиссии ставит на голосование вопрос о признании полномочий делегатов Конференции.

7.7 Кворум определяется после признания полномочий делегатов Конференции по количеству зарегистрированных делегатов в регистрационных листах. Конференция считается правомочной, если в ее работе приняли участие не менее 2/3 списочного состава делегатов Конференции. При отсутствии кворума ученый совет назначает новую дату проведения Конференции.

7.8 Открытым голосованием простым большинством голосов Конференцией избирается председатель Конференции, президиум в количестве не менее 3-х человек, включая председателя конференции, секретаря конференции, а также счетная комиссия в количестве не менее 7 человек.

7.9 Председатель Комиссии по выборам ректора передает право ведения Конференции председателю Конференции.

7.10 Кандидаты на должность ректора Университета не могут входить в состав рабочих органов Конференции.

7.11 Председатель Конференции:

- руководит работой конференции;
- ставит на утверждение повестку дня и регламент работы Конференции, которые принимаются открытым голосованием простым большинством голосов;
- оглашает список кандидатов на должность ректора Университета;



- предоставляет кандидатам на должность ректора Университета возможность для выступления, изложения основных положений своей программы и ответов на вопросы делегатов согласно утвержденному регламенту;
- проводит голосование по всем вопросам повестки дня, требующим принятия решения, и объявляет его результаты;
- предоставляет делегатам Конференции возможность выступления согласно утвержденному регламенту;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы Конференции и ее рабочих органов;
- отвечает на вопросы, поступившие от делегатов Конференции, и дает устные справки;
- обеспечивает порядок в зале заседаний;
- предоставляет слово председателям рабочих органов для оглашения результатов их работы;
- в случае необходимости ставит на голосование предложения делегатов Конференции;
- объявляет о начале и окончании тайного голосования;
- объявляет перерывы;
- обеспечивает и контролирует ведение протокола Конференции;
- закрывает Конференцию;
- подписывает протокол Конференции.

#### 7.12 Председатель Конференции:

- имеет право предупреждать делегата и участника Конференции в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишить его слова;
- председатель не вправе высказывать свое мнение по существу обсуждаемых вопросов повестки дня Конференции, комментировать выступления делегатов Конференции, давать характеристики выступающим участникам.

#### 7.13 На заседании Конференции ведется протокол, аудио- и видеозапись.



7.14 Секретариат Конференции принимает от делегатов заявки на выступления по вопросам повестки дня, ведет протокол и подписывает его.

7.15 Каждому из кандидатов предоставляется возможность изложить свою программу и ответить на вопросы делегатов.

7.16 После обсуждения программ председатель Конференции объявляет о проведении тайного голосования.

7.17 Счетная Комиссия избирается для проведения тайного голосования, является постоянно действующим органом Конференции.

7.18 Счетная Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов.

7.19 Счетная Комиссия:

- организует выдачу бюллетеней (приложение Л) для тайного голосования делегатам Конференции;
- разъясняет делегатам правила голосования и оформления бюллетеней;
- осуществляет контроль за соблюдением процедуры голосования;
- производит подсчет голосов на основе избирательных бюллетеней.
- оформляет протокол по результатам голосования (приложение М).

7.20 Для проведения голосования в месте проведения Конференции оборудуют кабины для тайного голосования, а также устанавливается опечатанная Комиссией урна для бюллетеней.

7.21 Голосование проводится путем внесения делегатом Конференции в бюллетень для тайного голосования любого знака в квадрат, относящийся к кандидату, в пользу которого сделан выбор. Бюллетени, которые не содержат отметок, или в которых проставлены две и более отметок в квадратах, расположенных напротив фамилий кандидатов, признаются недействительными

7.22 Подсчет голосов делегатов Конференции начинается сразу после окончания тайного голосования и проводится без перерыва до установления



итогов голосования. Перед началом подсчета голосов председатель счетной комиссии подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени. Количество их вносится в протокол. Затем устанавливается число зарегистрированных делегатов конференции и число выданных бюллетеней. Эти данные также вносятся в протокол.

7.23 Члены счетной комиссии вскрывают урну с бюллетенями и производят подсчет голосов. После подсчета голосов делегатов Конференции счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования, в котором указываются следующие данные:

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

7.24 Протоколы счетной комиссии с бюллетенями для тайного голосования (включая недействительные и испорченные) приобщаются к протоколу Конференции.

7.27 Председатель счетной комиссии оглашает протокол с результатами тайного голосования. Результаты тайного голосования выносятся на утверждение делегатами Конференции путем открытого голосования.

## **8 РЕШЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВЫБОРОВ РЕКТОРА**

8.1 Решение о выборах ректора является действительным, если в голосовании приняло участие не менее  $2/3$  списочного состава делегатов Конференции. Число делегатов Конференции, принявших участие в голосовании, определяется по



числу делегатов, получивших бюллетень согласно листу регистрации выдачи бюллетеней. Избранным считается кандидат, получивший не менее 50% + 1 голос от числа делегатов, принявших участие в голосовании.

8.2 Если ни один из кандидатов не получил указанного количества голосов, то Конференция принимает решение о проведении второго тура голосования или признает выборы несостоявшимися.

8.3 Во втором туре участвуют два кандидата, набравшие наибольшее число голосов. При равенстве голосов большего числа кандидатов все они участвуют в голосовании второго тура. Избранным считается кандидат, получивший не менее 50%+ 1 голос от числа делегатов, принявших участие в голосовании.

8.4 По итогам второго тура выборы признаются Конференцией несостоявшимися, если ни один из кандидатов не получил 50%+1 голос от числа зарегистрированных делегатов.

8.5 Если выборы признаны несостоявшимися, процедура новых выборов происходит после согласования с Учредителем новой даты выборов и должна включать проведение вновь всех вышеназванных мероприятий.

8.6 Ректор, избранный в соответствии с настоящим Положением, вступает в должность после утверждения его кандидатуры Учредителем и заключения с ним трудового договора, но не ранее срока окончания полномочий действующего ректора.



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Форма заявления о намерении принять участие в выборах на должность ректора

В комиссию по выборам ректора  
ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

\_\_\_\_\_ (место жительства)

\_\_\_\_\_ (место работы, должность, контактный телефон)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о намерении принять участие в выборах ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России

В связи с объявлением о проведении выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации прошу допустить меня к участию в выборах и принять мои документы.

С Положением о выборах ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации ознакомлен.

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

«\_\_»\_\_\_\_\_.2016г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», настоящим я выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение), в том числе с использованием средств автоматизации. Университетом моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных документах. Настоящее согласие действует бессрочно.

Согласие может быть отозвано соответствующим письменным заявлением.

«\_\_»\_\_\_\_\_.2016 г.

\_\_\_\_\_ (подпись)



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Форма заявления кандидата о проведении аттестации

В аттестационную комиссию  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, номер  
телефона, адрес электронной почты кандидата)

#### Заявление (заполняется от руки)

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность руководителя

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 августа 2014 г. N 470н, ознакомлен(а).

На обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, проверку достоверности, представленных мною в аттестационную комиссию Министерства здравоохранения Российской Федерации персональных данных согласен(-на).

Подпись \_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Форма справки-представления со сведениями о кандидате

#### Справка-представление со сведениями о кандидате на должность руководителя образовательной организации

1. Фамилия \_\_\_\_\_.
  2. Имя \_\_\_\_\_.
  3. Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_.
  4. Дата и место рождения \_\_\_\_\_.
  5. Сведения об образовании (наименование образовательной организации\*, 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\*\* \_\_\_\_\_.
  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.  
Решением ученого совета \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)
- от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

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

включен в список кандидатов на должность руководителя

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

Председатель ученого совета  
образовательной организации\*\*\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Место печати образовательной организации

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. кандидата)



## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Форма протокола заседания (собрания) работников (обучающихся) по выдвижению кандидата на должность ректора

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ (СОБРАНИЯ)**  
работников (обучающихся) \_\_\_\_\_  
(наименование подразделения, коллектива)  
по выдвижению кандидатов на должность ректора  
ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России

от «\_\_»\_\_20\_\_г.

Количество членов коллектива \_\_\_\_\_  
Присутствовало на собрании \_\_\_\_\_  
Приняли участие в голосовании \_\_\_\_\_  
Председатель собрания \_\_\_\_\_  
Секретарь собрания \_\_\_\_\_

#### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выдвижение кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России  
СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_

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

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. занимаемая должность, краткий текст сообщения)

ПОСТАНОВИЛИ: Выдвинуть кандидатом от \_\_\_\_\_  
(наименование подразделения, коллектива)  
на должность ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России

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

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» \_\_\_\_\_  
«ПРОТИВ» \_\_\_\_\_  
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» \_\_\_\_\_

Председатель собрания: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь собрания: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### Форма списка научных и научно-методических трудов

#### СПИСОК НАУЧНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ РАБОТ

(Фамилия Имя Отчество)

п/п	наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
Научные работы					
1.					
2.					
Научные работы, опубликованные за последние 3 года •					
					I
Учебно-методические работы					
Учебно-методические работы, опубликованные за последние 3 года					

Соискатель

(подпись с расшифровкой)

Список верен:

Ученый секретарь Университета \_\_\_\_\_

(подпись с расшифровкой)



## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Форма списка кандидатов на должность ректора

#### СПИСОК КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА

№ п/п	Ф.И.О.	Должность место работы (название организации)	Гражданство	Образование	Год рождения	Наличие ученой степени, ученого звания	Стаж науч.-пед. работы
1.				.			
2.							
3.				.			



## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Форма протокола собрания работников (обучающихся) по выдвижению делегатов на конференцию

#### ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ

работников (обучающихся) \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

по выдвижению делегатов на Конференцию по выборам ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России  
от « » 2016 г

Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_  
Фактическая численность работающих (обучающихся) \_\_\_\_\_  
Присутствовало на собрании \_\_\_\_\_  
Квота делегатов на конференцию \_\_\_\_\_

#### ПОВЕСТКА ДНЯ:

I. Выдвижение делегатов на Конференцию по выборам ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России  
СЛУШАЛИ:..... \_\_\_\_\_

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

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, занимаемая должность, краткий текст сообщения)

ПОСТАНОВИЛИ: выдвинуть делегатом (-ами) от \_\_\_\_\_  
(наименование коллектива, подразделения)

на Конференцию по выборам ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России следующие кандидатуры:

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» \_\_\_\_\_  
«ПРОТИВ» \_\_\_\_\_  
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» \_\_\_\_\_

Председатель собрания: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь собрания: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



## ПРИЛОЖЕНИЕ И

### Форма мандата делегата конференции

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Омский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

#### МАНДАТ

делегата Конференции  
научно-педагогических работников,  
представителей других категорий работников и обучающихся  
по выборам ректора

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии  
по выборам ученого совета \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии  
по выборам ученого совета \_\_\_\_\_

м.п.



## ПРИЛОЖЕНИЕ К

### Форма протокола заседания мандатной комиссии

#### ПРОТОКОЛ

#### ЗАСЕДАНИЯ МАНДАТНОЙ КОМИССИИ,

избранной Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России.

от «\_\_»\_20.....г

Мандатная комиссия, избранная конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся в составе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

проверив листы регистрации делегатов конференции, а также оставшиеся мандаты,

КОНСТАТИРУЕТ, что:

1. На конференцию избран \_\_\_\_\_ делегат в соответствии с «Положением о порядке выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации РФ, принятым решением ученого совета

от «\_»\_20\_года, протокол №

2. Получили мандаты \_\_\_\_\_ присутствующих на конференции делегата.

3. Отсутствует \_\_\_\_\_ делегатов, в том числе:

по уважительной причине \_\_\_\_\_ делегата,

по неизвестной причине \_\_\_\_\_ делегатов.

Таким образом, на Конференции присутствует более 2/3 избранных делегатов и Конференция полномочна принимать решения по повестке дня.

Председатель мандатной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия, И.О.)

Секретарь мандатной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия, И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия, И.О.)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## ПРИЛОЖЕНИЕ Л

### Форма бюллетеня для тайного голосования по выборам ректора

#### БЮЛЛЕТЕНЬ

#### ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Омский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
к заседанию Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий  
работников и обучающихся

#### Разъяснение порядка заполнения избирательного бюллетеня

Голосование «за» выражается проставлением любого знака напротив фамилии кандидата в квадрате графы «Отметка о голосовании».

Недействительным признается избирательный бюллетень, по которому невозможно определить волеизъявление делегата (отмечено более одной фамилии кандидатов на должность ректора или не сделано ни одной отметки).

Не допускается заполнение бюллетеня для голосования карандашом. Избирательный бюллетень, не заверенный печатью ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается,

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата, должность, место работы, ученая степень, ученое звание	Отметка о голосовании
1.		
2.		
3.		





## ПРИЛОЖЕНИЕ Н

### Нормы представительства делегатов на конференцию

#### НОРМЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

делегатов на конференцию научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся по выборам ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России

№ п/п	Структурные подразделения	Нормы представительства делегатов на конференцию	Количество делегатов на конференцию
1.	Ректорат (аппарат управления), административно-управленческий, административно-хозяйственный персонал, рабочие и служащие	1:10	30
2.	Кафедры лечебного факультета, включая УВП	1:5	40
	Кафедры педиатрического факультета, включая УВП	1:5	24
	Кафедры стоматологического факультета, включая УВП	1:5	30
	Кафедры фармацевтического факультета, включая УВП	1:5	10
	Кафедры медико-профилактического факультета, включая УВП	1:5	30
	ЦПКиППС	1:5	20
	Колледж	1:5	38
	Клиника ОмГМУ, стоматологическая клиника, АЦЛД, ЦНИЛ	1:10	8
	Итого работников		230
	Обучающиеся очной формы обучения	1:100	40





## ПРИЛОЖЕНИЕ Р

### Форма согласия на обработку персональных данных

#### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)  
(серия и номер паспорта)

в соответствии со статьей Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие па обработку моих персональных данных, а именно:

1. Фамилия, ими, отчество.
2. Дата и место рождения.
3. Паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, выдавший орган и код подразделения).
4. Адрес по прописке й адрес фактического проживания (с указанием индекса и контактного телефона)
5. Состав семьи (фамилия, имя, отчество и дата рождения).
6. Данные по образованию (дипломы и аттестаты - серия и номер, выдавший орган, дата выдачи, специальность и квалификация).
7. Автобиография.
8. Общин стаж работы, стаж работы в данной организации, научно-педагогический стаж, стаж работы в занимаемой должности и др.
9. Данные по владению иностранным языком (степень его владения).
10. Сведения о воинском учете.
11. Сведения о предыдущих местах работы,
12. Должность, подразделение, табельный номер, оклад, доплаты и надбавки.
13. Сведения о доходах, налогах и социальных льготах.
14. Адрес электронной почты (в университете) и идентификатор для доступа в компьютерную сеть университета.
15. Сведения о ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинского страхования.
16. Наличие судимостей.
17. Содержание трудового договора (в том числе срочного).
18. Подлинники и копии приказов по личному составу.
19. Основания к приказам по личному составу.
20. Личные дела и трудовые книжки.
21. Материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, поощрениях и наложениях дисциплинарных взысканий.
22. Результаты медицинского обследования на предмет пригодности к осуществлению трудовых обязанностей.
23. Фотографии для личного дела и удостоверения сотрудника.
24. Рекомендации, характеристики и т.д.

(подпись, расшифровка подписи и дата)



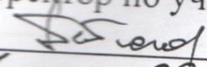
## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика
01.09.2017 <sub>г</sub>	Документ действенен без изменений	
03.09.2018 <sub>г</sub>	Документ действенен без изменений	
02.09.2019 <sub>г</sub>	Документ действенен без изменений	

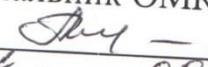


### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО  
Проректор по учебной работе  
 А.Г. Патюков  
« 4 » 09 20 16 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
 Г.В. Лямин  
« 6 » 09 20 16 г.

СОГЛАСОВАНО  
Начальник ЮО  
 Г.Г. Друзюк  
« 2 » 09 20 16 г.

СОГЛАСОВАНО  
Начальник ОМК  
 С.В. Плоткина  
« 2 » 09 20 16 г.

