



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(МГРИ)

<p>ПРИНЯТО Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» Протокол № <u>7</u> от «<u>08</u>» <u>06</u> 2020 г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказом временно исполняющего обязанности ректора ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» № <u>14/06/134</u> от «<u>08</u>» <u>06</u> 2020 г. Временно исполняющий обязанности ректора <u>Куликов В.В.</u></p>
--	--

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ
НА ДОЛЖНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ
И ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА**

МОСКВА 2020 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Применение настоящего Порядка проведения выборов на должности заведующего кафедрой и декана факультета (далее — Порядок) в МГРИ (далее Университет) является обязательным при замещении следующих должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу:

- декан факультета;
- заведующий кафедрой.

1.2. Настоящий Порядок определяет условия проведения выборов на должности, указанные в п 1.1 настоящего Порядка (далее - выборы), и проведение выборных процедур, в том числе объявление выборов, подачу документов для участия в выборах и их рассмотрение, принятие решения по выборам, обязателен для всех структурных подразделений Университета. Старооскольский филиал Университета в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами Университета, Положением о Старооскольском филиале и локальными нормативными актами филиала разрабатывает положение, регламентирующее порядок проведения выборных процедур конкурса, в том числе объявление выборов, подачу документов для участия в выборах, условия проведения выборов на должности и их рассмотрение, принятие решения по выборам в филиале.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета.

1.4 Процедура подготовки и проведения выборов включает следующие этапы:

- 1.4.1. Планирование сроков выборов;
- 1.4.2. Опубликование объявления о проведении выборов;
- 1.4.3. Выдвижение кандидатов на объявленную выборную должность;
- 1.4.4. Прием заявлений кандидатов для участия в выборах и прилагаемых к заявлению документов;

1.4.5. Проверка представленных документов кандидатов и допуск кандидатов к участию в выборах;

1.4.6. Проведение выборов на должность на заседании Ученого совета Университета.

II. ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ВЫБОРОВ И ПОРЯДОК ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

2.1. Обеспечение подготовки и проведения выборов возлагается на отдел по работе с персоналом и ученого секретаря Ученого совета Университета.

2.2. В конце учебного года отдел по работе с персоналом подготавливает приказ с указанием фамилий деканов факультетов, заведующих кафедрами, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора.

2.3. Выборы объявляются:

- при создании нового факультета или кафедры – в течение одного года со дня создания;

- по окончании срока полномочий действующего декана факультета / заведующего кафедрой – в течение одного месяца до даты окончания полномочий;

- при досрочном прекращении полномочий действующего декана факультета или заведующего кафедрой – в течение одного года с момента прекращения его полномочий.

2.3.1. При создании нового факультета (кафедры) или при досрочном прекращении полномочий действующего декана (заведующего кафедрой) ректор МГРИ назначает исполняющего обязанности до проведения выборов на эту должность.

2.3.2. Для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, ректор Университета назначает исполняющего обязанности по соответствующей должности до выхода этого работника на работу.

2.4. Организация работы по размещению на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Университета) объявления о выборах возлагается на отдел по работе с персоналом Университета.

2.5. Организация работы по проведению выборов на соответствующие должности в Старооскольском филиале Университета возлагается на директора филиала, соответствующее объявление и другая необходимая информация размещается на сайте филиала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Решение о проведении выборов на замещение должности декана (заведующего кафедрой) принимается ректором или первым проректором Университета, на основании согласованных проректором по учебной работе списков вакантных должностей, подлежащих выборам, в Старооскольском филиале Университета - проректором по международной деятельности и региональному сотрудничеству.

2.7. В объявлении о проведении выборов на замещение должности декана (заведующего кафедрой) указываются:

- перечень должностей;
- основные квалификационные требования и характеристики, а также дополнительные требования к соискателям указанных должностей;
- размер ставки;
- перечень документов, которые необходимо представить соискателю, для участия в выборах;
- способ, место (адрес) и срок окончания приема заявлений кандидатов и дополнительных документов для участия в выборах (не менее одного месяца со дня размещения объявления о выборах на сайте Университета);
- место и дата проведения выборов.

2.8. Для прохождения выборов на должность декана (заведующего кафедрой) претендентом на имя ректора Университета в отдел по работе с персоналом Университета не позднее срока, указанного в объявлении о проведении выборов представляются следующие документы:

- а) личное заявление на участие в выборах по образцу, размещенному на официальном сайте Университета;
- б) документ о его выдвижении кандидатом на должность;
- в) документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- г) копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (с предъявлением оригиналов документов или их нотариально заверенных копий);
- д) иные документы в соответствии с объявлением.

2.9. Работники Университета подают письменные заявления на имя ректора лично, в случае необходимости в электронной форме: на бумажном носителе, преобразованном в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов с использованием электронных средств связи на адрес электронной почты kadry-otdel@mgri.ru. (отдела по работе с персоналом, указанной на официальном сайте).

2.10. Претенденты из числа лиц, не являющихся работниками Университета, указанные в п. 2.3 настоящего Порядка документы представляют (направляют) следующими способами:

а) лично либо по доверенности в установленной действующим законодательством форме в Отдел по работе с персоналом Университета по адресу: г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 23, комн. 454;

б) направляют в Университет через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 117997, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 23;

в) на адрес электронной почты kadry-otdel@mgri.ru: (отдела по работе с персоналом, указанной на официальном сайте) в электронной форме: на бумажном носителе, преобразованном в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов с использованием электронных средств связи на адрес электронной почты kadry-otdel@mgri.ru. (отдела по работе с персоналом,

указанной на официальном сайте).

2.11. Если кандидат является действующим деканом (заведующим кафедрой) и участвует в выборах на эту должность на новый срок, то он представляет краткий отчет об основных результатах работы в должности.

По решению председателя Ученого совета Университета действующий декан факультета (заведующий кафедрой) отчитывается о работе факультета (кафедры) на заседании Ученого совета Университета, ректорате или на заседании Ученого совета факультета (заседании кафедры).

2.11.1. Выписка из протокола заседания ученого совета факультета (заседания кафедры), отчет о деятельности кафедры/факультета и программа развития факультета/кафедры передается ученым секретарем ученого совета факультета (секретарем кафедры) в отдел по работе с персоналом не позднее трех дней после заседания.

2.11.2. В целях проверки состояния учебно-методической, научной и воспитательной работы кафедры, на которой избирается претендент, может быть создана комиссия в составе не менее 3 (трех) человек. В состав комиссии включаются: председатель - из числа наиболее квалифицированных и авторитетных преподавателей профильной кафедры, имеющих, как правило, ученую степень доктора наук, и члены комиссии, включая квалифицированных специалистов Управления образовательной политики. Комиссия дает заключение о результатах работы кафедры за период работы претендента и передает его ученому секретарю Ученого совета Университета. (откуда это и зачем если есть кадровая(аттестационная комиссия)

2.12. Претенденты, не являющиеся работниками Университета, помимо перечисленных в п. 2.8. документов дополнительно предоставляют:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением его оригинала);

- копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы, и (или) другие документы, подтверждающие стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности.

Претенденты на должность вправе предоставить иные документы,

подтверждающие их квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.

2.13. Для прохождения выборов на должности заведующего кафедрой и декана факультета Университета, личное заявление представляется претендентом в отдел по работе с персоналом Университета не позднее срока, указанного в объявлении о проведении выборов.

2.14. Срок окончания приема заявлений с приложением всех необходимых документов от кандидатов завершается в 16.00 часов последнего дня срока, установленного п. 3.4. настоящего Порядка. В случае если срок окончания приема документов совпадает с выходным или праздничным днем, то документы принимаются до 16.00 часов следующего рабочего дня.

2.15. Кандидатам на должности декана, заведующего кафедрой обеспечивается возможность ознакомиться с настоящим Порядком, соответствующей должностной инструкцией, условиями труда, а также возможность присутствия на заседаниях коллектива, Ученого совета факультета, Ученого совета Университета при обсуждении их кандидатур. Неявка претендента на заседание не является препятствием для проведения выборов.

2.16. Кандидатуры на должность декана (заведующего кафедрой) могут выдвигаться ректором, проректором по учебной работе, деканом факультета - при выборах заведующего кафедрой, соответственно Ученым советом факультета, на заседании коллектива кафедры, а также допускается самовыдвижение.

2.17. Решение ректора, проректора по учебной работе о выдвижении кандидатов на должность декана/заведующего кафедрой может оформляться в виде соответствующей резолюции, совершенной в письменном виде, а декана факультета о выдвижении заведующего кафедрой – представления на имя проректора по учебной работе.

2.18. Порядок проведения заседания кафедры, голосования при принятии решений о выдвижении кандидатур определяются Положениями о соответствующей кафедре.

2.19. Решение ученого совета факультета о выдвижении кандидата принимается открытым голосованием, простым большинством присутствующих на заседании ученого совета факультета/ заседании кафедры. Заседание кафедры и ученого совета факультета правомочны принимать решение о выдвижении кандидата (кандидатов) на должность декана (заведующего кафедрой), если в их работе принимают участие соответственно не менее 2/3 списочного состава штатных работников кафедры, факультета. По решению более половины членов Ученого совета факультета решение по вопросу о рекомендации кандидата на должность декана факультета (заведующего кафедрой) может быть принято путем тайного голосования.

В случае, если секретарь Ученого совета факультета является кандидатом на должность декана, организационно-документационное обеспечение выборов возлагается на лицо, назначаемое председателем ученого совета факультета.

В том случае, если кандидатами на должность декана являются и председатель, и секретарь ученого совета факультета, лицо, ответственное за организационно-документационное обеспечение выборов, назначается распоряжением ректора или проректора по учебной работе.

Решение ученого совета факультета о выдвижении кандидата оформляется в виде выписки из протокола заседания, содержащей соответствующую рекомендацию, и представляется в отдел по работе с персоналом не позднее, чем за 10 дней до даты проведения выборов.

III. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ДОЛЖНОСТИ

3.1. Первоначальное рассмотрение претендентов на должность декана (заведующего кафедрой) и документов производится отделом по работе с персоналом на предмет своевременного представления документов и соответствия установленному перечню документов, а также установленным

квалификационным требованиям к должностям.

3.2. Дополнительное рассмотрение претендентов, являющихся сотрудниками университета, на должность декана (заведующего кафедрой) и представленных ими документов осуществляется на заседании кафедры и/или ученого совета факультета. Заседание ученого совета факультета для обсуждения вопроса о вынесении рекомендаций ученому совету Университета к выборам на должность декана (заведующего кафедрой) проводится в соответствии с п 2.15.3 Порядка не позднее, чем за 10 дней до даты проведения выборов.

3.3. На заседании ученого совета факультета и ученого совета университета заслушивается отчет о деятельности факультета/кафедры за истекший отчетный период, оглашаются поступившие для участия в выборах документы. Каждый из претендентов на должность декана (заведующего кафедрой) представляет свою программу развития факультета /кафедры.

3.4. Решение о допуске к участию в выборах принимает ректор Университета, который вправе отказать претенденту в допуске к участию в выборах в случаях:

- несоответствия претендента квалификационным требованиям на должность декана факультета / заведующего кафедрой;
- нарушения установленных сроков подачи заявления;
- непредставления требуемых документов согласно настоящих Правил.

3.5. Отдел по работе с персоналом своевременно извещает претендентов о допуске их к участию в выборах.

3.6. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения выборов отдел по работе с персоналом передает председателю Кадровой (аттестационной) комиссии следующие документы:

- сведения о претенденте(-ах) на должность декана факультета/заведующего кафедрой;

- выписку из протокола заседания ученого совета факультета – для претендента(ов) на должность декана факультета и заведующего кафедрой, либо выписку из протокола заседания кафедры – для претендента(- ов) на должность заведующего кафедрой (для претендентов, являющихся сотрудниками университета);

- список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента (ов).

3.7. Не позднее чем за 3 дня до проведения выборов кадровая (аттестационная) комиссия Университета проводит экспертизу представленных претендентами документов и представляет ученому секретарю Ученого совета Университета соответствующее заключение по результатам рассмотрения.

IV. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫБОРОВ НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Декан, избирается Ученым советом Университета на срок до 5 (пяти) лет путем тайного голосования, в случае необходимости в электронной форме с использованием электронно-информационных ресурсов на платформе видеоконференц-связи в сети Интернет, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным требованиям.

Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Университета на срок до 5 (пяти) лет путем тайного голосования, в случае необходимости с использованием электронно-информационных ресурсов на платформе видеоконференц-связи в сети Интернет, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным требованиям.

Ученый совет Университета правомочен, если на его заседании присутствуют не менее $2/3$ его списочного состава.

4.2. Заседания Ученого совета Университета проводятся в соответствии с локальными актами, регламентирующими его работу.

4.3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Решение о включении претендентов на должности заведующего кафедрой/декана факультета принимается открытым голосованием.

4.4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются ученым секретарем Ученого совета Университета под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу членов Ученого Университета.

4.5. Для проведения тайного голосования и подсчета его результатов Ученый совет Университета открытым голосованием избирает счетную комиссию в составе трех членов Ученого совета Университета. В состав счетной комиссии не может быть включен член Ученого совета Университета, если он является претендентом на выборы. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя.

4.6. Всем членам Ученого совета Университета, присутствующим на заседании, выдается один бюллетень по каждому вопросу, поставленному на голосование. При получении бюллетеней члены Ученого совета Университета расписываются в получении против своей фамилии в листе голосования.

4.7. Голосование осуществляется путем вычеркивания или оставления фамилий претендентов, или зачеркиванием слов «За», «Против» в соответствии.

4.8. Бюллетени для тайного голосования опускаются в урну, опечатанную счетной комиссией, в том случае если тайное голосование не проводится с использованием электронно-информационных ресурсов на платформе видеоконференц-связи в сети Интернет.

4.9. По окончании голосования счетная комиссия, в том случае если тайное голосование не проводится с использованием электронно-информационных ресурсов на платформе видеоконференц-связи в сети Интернет, вскрывает урну для голосования и производит подсчет голосов. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление голосовавшего. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

4.10. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Ученый совет Университета принимает к сведению. Председательствующий объявляет избранные кандидатуры на должности заведующего кафедрой/декана факультета. После этого открытым голосованием утверждаются протокол(ы) счетной комиссии.

4.11. Председатель счетной комиссии оглашает результаты голосования по каждому претенденту.

4.12. Заседания Ученого совета и процедура голосования могут быть проведены в дистанционном формате с использованием электронно-информационных ресурсов на платформе видеоконференц-связи в сети Интернет в соответствии с локальными актами, регламентирующими процедуру такой работы.

4.13. Избранным на должность декана факультета или заведующего кафедрой считается претендент, получивший наибольшее число голосов членов Ученого совета Университета, принимавших участие в голосовании. При получении претендентами равного количества голосов, а также в случае, если не подано ни одно заявление или ни один из претендентов не получил большинства голосов членов Ученого совета Университета, выборы признаются несостоявшимися. Выборы декана (заведующего кафедрой) объявляются повторно. Повторные выборы проводятся не ранее чем через месяц и не позднее чем через два месяца после даты выборов, признанных несостоявшимися (не считая периода летнего каникулярного времени).

4.14. Результаты выборов отражаются в решении Ученого совета Университета, и в течение трех рабочих дней после заседания Ученого совета Университета секретарь Ученого совета Университета передает выписку из протокола в отдел по работе с персоналом.

4.15. Ученый совет Университета может рекомендовать ректору Университета конкретный срок трудового договора, отличный от 5 (пяти) лет, для заключения с избранным деканом факультета или заведующим кафедрой.

4.16. Решение Ученого совета Университета в случае нарушения процедуры выборов, установленной настоящим Порядком, может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

V. УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

5.1. В трехдневный срок с момента получения отделом по работе с персоналом выписки из протокола заседания Ученого совета Университета, подготавливается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. С лицом, избранным деканом факультета (заведующим кафедрой), заключается трудовой договор на установленный по соглашению сторон срок с возможностью неоднократного продления в пределах срока избрания на соответствующую должность, с даты подписания трудового договора по результатам выборов. Стороны не лишены возможности заключить такой договор на более короткий срок, не превышающий пяти лет.

5.3. Если декан (заведующий кафедрой) избран на второй или последующие сроки, с ним по итогам выборов оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору по правилам, установленным п 5.2. настоящего Порядка. При определении срока трудового договора целесообразно учитывать, чтобы его окончание совпадало с окончанием учебного года.

5.4. Избранного декана (заведующего кафедрой) после заключения трудового договора или дополнительного соглашения ректор утверждает в должности своим приказом.

5.5. Если кандидат на должность, являющийся действующим деканом или заведующим кафедрой, не избран на должность или не изъявил желания участвовать в указанной процедуре выборов, то трудовой договор с ним прекращается с даты окончания срока текущего трудового договора, о чем издается соответствующий приказ ректора.

VI. ПОРЯДОК ВЫБОРОВ В СЛУЧАЕ РЕОРГАНИЗАЦИИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. При разделении факультета (кафедры), на должность руководителя одного из вновь организованных структурных подразделений, приказом ректора назначается исполняющий обязанности декана не более одного года. Декан факультета или заведующий кафедрой, из структуры факультета (кафедры) которой, произошло выделение нового факультета (заведующего кафедрой) до проведения выборов, но на срок структурного подразделения Университета, продолжают работу в занимаемой должности до окончания срока выборов без процедуры выборов.

6.2. При слиянии факультетов (кафедр) оба руководителя утрачивают свои полномочия и могут быть переведены по их желанию на иную вакантную должность в соответствии с квалификационными требованиями. Приказом ректора, на срок не более одного года, назначается исполняющий обязанности декана (заведующего кафедрой), с последующим объявлением выборов в соответствии с настоящим Порядком.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Порядок введен впервые и действует до замены его новым.

7.2. Утверждение настоящего Порядка, внесение в него изменений и дополнений осуществляется приказом ректора.