



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО:
Решением
ученого совета УлГТУ
протокол
№ 7 от «21» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора УлГТУ

Д.О. Бугарович

«21» апреля 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о процедуре выборов ректора
Ульяновского государственного технического университета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и процедуру подготовки к выборам ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее - Университет).

1.2. Аттестация и выборы кандидатов на должность руководителя образовательной организации проводится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»; Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 августа 2018 № 35н «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству науки и высшего образования Российской Федерации»; Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 марта 2021 № 116н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации высшего образования»; Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 января 2026 №34 «Об утверждении графика проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации в I и II кварталах 2026 года», Уставом УлГТУ.

1.3. Ректор избирается тайным голосованием на конференции работников и обучающихся (далее - Конференция) сроком до 5 лет из числа кандидатов, прошедших аттестацию в установленном порядке.

1.4. Выборы ректора проводятся в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня размещения на официальном сайте Министерства науки и высшего образования РФ (далее - Министерство) в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» выписки из протокола заседания соответствующей аттестационной комиссии Министерства (далее- Аттестационная комиссия). Дата проведения выборов ректора согласуется с Министерством.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КАНДИДАТАМ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА

2.1. Кандидатом на должность ректора может быть гражданин в возрасте не старше 70 лет, имеющий высшее образование (специалитет или магистратура) не менее 5 лет стажа работы на руководящих должностях в образовательных организациях высшего образования (организациях дополнительного профессионального образования) или не менее 10 лет суммарного стажа работы на руководящих должностях и не менее 5 лет стажа научной или научно-педагогической деятельности; наличие ученой степени или ученого звания.

2.2. Запрещается занятие должности ректора лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством РФ.

2.3. Окончательное решение о соответствии кандидата квалификационным и иным требованиям на должность ректора принимается Аттестационной комиссией.

3. КОМИССИЯ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА

3.1. Для подготовки и проведения выборов ректора решением ученого совета УлГТУ создается комиссия по подготовке к выборам ректора (далее - Комиссия) в количестве не более 11 человек. Численный и персональный состав Комиссии утверждается решением ученого совета Университета.

3.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- информирует работников и обучающихся Университета о ходе подготовки и проведения выборов путем размещения информации, в том числе настоящего Положения, на сайте Университета;
- осуществляет контроль за соблюдением процедуры выдвижения кандидатур на должность ректора;
- принимает, регистрирует и хранит документы, поступившие от кандидатов на должность ректора;
- формирует и представляет на рассмотрение ученому совету Университета список кандидатов на должность ректора, представивших в установленные сроки все необходимые документы;
- в случае нарушения процедуры выдвижения кандидата, в том числе сроков выдвижения и подачи документов, а также представления неполных сведений уведомляет лицо, намеренное участвовать в выборах на должность ректора, об отказе в регистрации его кандидатуры;
- оказывает содействие кандидатам на должность ректора, аттестованным Аттестационной комиссией, в организации встреч с работниками и обучающимися Университета;
- обеспечивает кандидатам на должность ректора равные возможности для проведения агитации в предвыборный период;
- готовит документы для представления в Аттестационную комиссию;
- организует проведение Конференции;
- осуществляет иные мероприятия, необходимые для проведения выборов ректора.

3.3. Общее руководство Комиссией осуществляет председатель, назначаемый ученым советом Университета из числа членов Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии функции председателя Комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании ее членов, оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем Комиссии. Решение Комиссии правомочно при наличии кворума в 2/3 состава Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

4. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА

4.1. Выдвижение кандидатур на должность ректора осуществляется субъектами выдвижения и самовыдвижением.

4.2. Право выдвижения кандидатуры на должность ректора принадлежит следующим субъектам выдвижения:

- ученому совету Университета;
- ученым советам факультетов (подразделений) Университета;
- ректорату Университета;
- общим собраниям работников подразделений Университета при условии, что штатная численность работников структурных подразделений либо совокупная штатная численность работников нескольких структурных подразделений, объединившихся для целей выдвижения кандидатуры на должность ректора, составляет не менее 20 человек. Участие в голосовании на собрании работников принимают работники, для которых работа в Университете является основным местом работы.

4.3. Решение о выдвижении кандидатуры на должность ректора Университета считается действительным, если оно принято простым большинством голосов от участников в открытом голосовании при кворуме 2/3 от списочного состава субъекта выдвижения. Собрания субъекта выдвижения оформляется протоколом (приложение 1), который передается в Комиссию в течение двух рабочих дней.

На должность ректора может быть выдвинуто неограниченное число кандидатур.

4.4. Кандидат, выдвигающийся в порядке самовыдвижения, обязан собрать в свою поддержку не менее 20 подписей работников Университета (без учета внешних совместителей).

Подписные листы изготавливаются по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и представляются в Комиссию вместе с документами, указанными в п.4.5.

4.5. Кандидат представляет в Комиссию, при предъявлении паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, следующие документы:

- заявление претендента о согласии (намерении) участвовать в выборах на должность ректора ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный технический университет» (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов) (приложение 3);
- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (приложение 4);
- заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (приложение 5);
- сведения о кандидате (приложение 6);
- заверенную копию трудовой книжки (при наличии) или сведения о трудовой деятельности работника, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предложения кандидата по реализации программы развития Университета;

- выписку из протокола ученого совету Университета, ученых советов факультетов, общего собрания трудового коллектива (кроме случаев самовыдвижения);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

Согласие, подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности федеральной государственной службы, перечень которых утверждается в соответствии с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 21, ст. 2542; 2012, N 4, ст. 471; N 14, ст. 1616; 2014, N 27, ст. 3754; 2015, N 10, ст. 1506; 2016, N 50, ст. 7077; 2017, N 5, ст. 776; N 27, ст. 4019; N 40, ст. 5820; 2018, N 28, ст. 4198), в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности.

- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- дополнительные документы по усмотрению кандидатов.

Копии представляемых документов кандидатов на должность ректора, являющихся работниками Университета, заверяются управлением кадрового обеспечения или нотариусом. Кандидат на должность ректора, не являющийся работником Университета, представляет нотариально заверенные копии.

Комплект материалов кандидатами оформляется на русском языке.

4.6. Кандидат на должность ректора представляет секретарю Комиссии документы лично или по доверенности, заверенной нотариально в срок, установленный Планом мероприятий по подготовке к проведению выборов ректора.

4.7. Основанием для отказа в приеме документов является нарушение установленного срока предоставления документов.

4.8. Комиссия составляет список кандидатов на должность ректора, который представляется на рассмотрение ученому совету Университета, ученый совет принимает решение о включении кандидатов в список кандидатов на должность ректора (приложение 7).

Ученый совет Университета вправе не утвердить кандидата на должность ректора, если он не отвечает квалификационным требованиям, установленным законодательством РФ, Уставом УлГТУ и настоящим Положением, о чем кандидат извещается письменно.

Кандидат на должность ректора по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения ученым советом Университета извещается о включении его кандидатуры в список кандидатов на должность ректора.

Выписка из решения ученого совета Университета о включении кандидатов в список кандидатов на должность ректора направляется в Аттестационную комиссию в составе комплекта документов в установленные Министерством сроки.

Список кандидатов на должность ректора Университета, по которым Аттестационной комиссией принято решение об аттестации на должность ректора, размещаются на официальном сайте Университета.

4.9. Кандидат на должность ректора, успешно прошедший аттестацию, вправе проводить агитационную работу, в том числе размещать на информационных стендах и официальном сайте Университета предложения по реализации программы развития Университета, биографию и иные материалы, а также проводить встречи с коллективами работников и обучающихся Университета. Агитация начинается со дня размещения на официальном сайте Университета списка кандидатов, прошедших аттестацию, и заканчивается за один день до проведения Конференции.

4.10. Кандидат на должность ректора может снять свою кандидатуру на любом этапе выборов, до начала тайного голосования на Конференции. Снятие кандидатуры осуществляется:

- до начала работы Конференции - путем подачи письменного заявления в Комиссию;
- непосредственно на Конференции - в устной форме с занесением данного заявления в протокол Конференции.

Заявление о снятии своей кандидатуры отзыву не подлежит.

Если при этом остается один кандидат на должность ректора, то выборы признаются несостоявшимися.

5. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА

5.1. Нормы представительства всех категорий работников и обучающихся Университета, а также сроки и порядок созыва и работы Конференции определяются ученым советом Университета с учетом предложений всех категорий работников и обучающихся. При этом представительство членов ученого совета Университета должно составлять не более 50 процентов от общего числа делегатов Конференции.

5.2. Делегаты на Конференцию избираются открытым голосованием на общих собраниях работников соответствующих структурных подразделений Университета. Собрание признается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников, основным местом работы которых является данное подразделение. Подразделения, которые имеют менее 20 работников, проводят объединенное общее собрание нескольких структурных подразделений.

Избранными делегатами в соответствии с выделенными квотами считаются те лица из списка кандидатов в делегаты, которые набрали наибольшее число голосов. Результаты голосования заносятся в протокол, подписанный председателем собрания и секретарем в соответствии с приложением 10 к настоящему Положению, который представляется в Комиссию.

5.3. Полномочия делегатов Конференции подтверждаются выписками из протоколов собраний работников, проводимых в структурных подразделениях.

5.4. Для определения правомочности Конференции перед ее началом Комиссией проводится регистрация делегатов. Регистрацию и выдачу делегатам

Конференции мандатов, оформленных в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению, организует Комиссия на основании выписок из протоколов собраний по выдвижению делегатов и документа, удостоверяющего личность делегата. Делегат Конференции удостоверяет факт регистрации, а также правильность сведений, указанных в регистрационном листе, собственноручной подписью.

Мандатная комиссия проводит проверку полномочий делегатов Конференции и выносит решение по легитимности Конференции в части соблюдения норм представительства делегатов.

Регистрационный лист должен содержать место для подписи делегата в получении мандата и бюллетеня для тайного голосования. При регистрации делегата Конференции ему вручается мандат, который должен находиться постоянно при делегате и обмениваться на бюллетень перед проведением голосования.

5.5. Конференцию открывает председатель Комиссии (либо его заместитель), оформляется протокол заседания мандатной комиссии (приложение 9), который представляет информацию о количестве зарегистрированных делегатов, о полномочиях Конференции.

5.6. Кворум определяется на момент окончания регистрации по количеству подписей зарегистрированных делегатов в регистрационных листах. Конференция считается правомочной, если в ее работе приняло участие не менее 2/3 списочного состава делегатов Конференции. При отсутствии кворума ученый совет Университета назначает новую дату созыва Конференции.

5.7. Конференцией избирается президиум простым большинством голосов открытым голосованием в количестве не менее 3-х человек, в том числе председателя и секретаря, а также счетная комиссия в составе 5 человек и мандатная комиссия в составе 3 человек.

5.8. Председатель Конференции:

- руководит работой Конференции;
- ставит на утверждение повестку дня и регламент работы Конференции, которые принимаются открытым голосованием простым большинством голосов;
- предоставляет возможность кандидатам на должность ректора Университета для выступления и ответов на вопросы делегатов согласно утвержденному регламенту;
- предоставляет возможность для выступления делегатам и участникам Конференции согласно утвержденному регламенту;
- проводит голосование по всем вопросам повестки дня, требующим принятия решения, и объявляет его результаты;
- 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 необходимых случаях ставит на голосование предложения делегатов Конференции;
- объявляет о начале и окончании тайного голосования;
- объявляет перерывы;
- закрывает Конференцию;

- обеспечивает и контролирует ведение протокола Конференции;
- подписывает протокол Конференции.

5.9. На заседании Конференции ведется протокол. Секретарь Конференции принимает от делегатов заявки на выступления по вопросам повестки дня.

5.10. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Счетная комиссия разъясняет порядок голосования по вопросам повестки дня Конференции, производит подсчет голосов и объявляет результаты голосования.

5.11. Счетная комиссия контролирует выдачу и учет бюллетеней для тайного голосования, обеспечивает и контролирует соблюдение условий для свободного волеизъявления и сохранения тайны, организует прием бюллетеней с результатами тайного голосования от делегатов Конференции, затем производит подсчет голосов и объявляет результаты тайного голосования.

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

6. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

6.1. Все решения Конференции, за исключением голосования по кандидатам на должность ректора, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа зарегистрированных делегатов.

6.2. Перед началом открытого голосования председатель Конференции озвучивает вопрос, поставленный на голосование, объявляет кворум для принятия решений.

6.3. Подсчет голосов по вопросам голосования производится счетной комиссией. По окончании подсчета голосов председатель счетной комиссии объявляет результаты голосования.

6.4. Претенденты, не заявившие о снятии своей кандидатуры, вносятся в единый бюллетень для тайного голосования, с указанием фамилии, имени, отчества.

6.5. Перед началом тайного голосования председатель счетной комиссии знакомит делегатов с формой бюллетеня (приложение 11) и разъясняет порядок его заполнения.

6.6. Число бюллетеней для тайного голосования равно списочному составу делегатов Конференции. На обороте каждого бюллетеня ставится подпись председателя и секретаря комиссии по выборам ректора и печать Университета.

6.7. Каждый делегат Конференции в обмен на мандат получает один бюллетень под расписку и голосует лично. Голосование за других лиц не допускается.

6.8. Для проведения голосования устанавливаются урны для баллотировочных бюллетеней. При этом должны быть созданы условия для осуществления тайного голосования.

6.9. Подсчет голосов делегатов Конференции начинается сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования. Перед началом подсчета голосов председатель счетной комиссии в присутствии членов комиссии подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени, количество их вносится в протокол. Затем устанавливается число зарегистрированных делегатов Конференции и число выданных бюллетеней. Эти данные заносятся в протокол.

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

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

6.11. Недействительными считаются:

- бюллетени, не соответствующие утвержденной форме;
- бюллетени, по которым невозможно с достоверностью определить волеизъявление делегата.

Решение о признании бюллетеня недействительным принимает счетная комиссия. Недействительные бюллетени приобщаются к протоколу счетной комиссии.

6.12. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол установленной формы согласно приложению 12 к настоящему Положению. При этом любой член счетной комиссии может приложить свое особое мнение.

6.13. Протокол счетной комиссии по выборам ректора оглашается председателем счетной комиссии и утверждается делегатами Конференции.

7. РЕШЕНИЕ О ВЫБОРАХ РЕКТОРА

7.1. По результатам тайного голосования Конференция принимает одно из следующих решений:

- избрание одного из кандидатов на должность ректора;
- о проведении повторного голосования с указанием двух кандидатов на должность ректора, набравших наибольшее количество голосов;
- признание выборов несостоявшимися.

7.2. Избранным считается кандидат, набравший более 50 процентов голосов делегатов, присутствующих на Конференции, при явке не менее $\frac{2}{3}$ списочного состава делегатов Конференции.

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

7.4. Если голосование на Конференции проводилось более чем по 2 кандидатурами никто из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, то 2 кандидата, набравшие наибольшее количество голосов, включаются в список для повторного голосования. Второй тур голосования по решению Конференции может быть проведен в тот же день. Если ни один из кандидатов при повторном голосовании не набрал необходимого количества голосов, то выборы признаются несостоявшимися.

7.5. Повторные выборы ректора проводятся в случае нарушения процедуры выборов ректора, установленной законодательством Российской Федерации, уставом Университета и (или) настоящим Положением, либо в случае признания выборов ректора несостоявшимися или недействительными.

7.6. Решение Конференции оформляется протоколом, утвержденным председательствующим на Конференции, и в течение пяти календарных дней со дня проведения выборов направляется в Министерство.

7.7. Ректор Университета, избранный в соответствии с настоящим Положением, вступает в должность после утверждения его в должности приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации и заключения с ним трудового договора.

**Приложения к Положению
о процедуре выборов ректора
Ульяновского государственного технического университета**

- Приложение 1. Форма выписки из протокола заседания (собрания) субъекта выдвижения.
- Приложение 2. Форма подписного листа по сбору подписей в поддержку кандидата на должность ректора УлГТУ.
- Приложение 3. Форма заявления претендента о согласии (намерении) участвовать в выборах на должность ректора ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный технический университет».
- Приложение 4. Форма заявления кандидата о рассмотрении документов и проведении его аттестации.
- Приложение 5. Форма согласия на обработку персональных данных.
- Приложение 6. Форма предоставления сведений о кандидате.
- Приложение 7. Форма списка кандидатов на должность ректора.
- Приложение 8. Форма протокола общего собрания работников.
- Приложение 9. Форма протокола заседания мандатной комиссии о распределении обязанностей членов мандатной комиссии.
- Приложение 10. Форма протокола заседания мандатной комиссии о подтверждении полномочий.
- Приложение 11. Форма бюллетеня для тайного голосования.
- Приложение 12. Форма протокола заседания счетной комиссии об итогах голосования.

приложение 1
к Положению о процедуре выборов
ректора УлГТУ

Форма выписки из протокола заседания (собрания) субъекта выдвижения
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный технический университет»
ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
(наименование структурного подразделения выдвижения)

« ___ » _____ 2026г.

На заседании (собрании) присутствовали: _____ человек из _____ списочной численности
(_____ % присутствующих). Явочный лист прилагается. Кворум _____
(имеется / отсутствует)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О выдвижении кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО УлГТУ

Повестка дня утверждена голосованием: за – ___ чел., против – ___ чел., воздержалось – ___ чел.

Выборы председателя собрания:

предложено избрать председателем собрания _____
(Ф.И.О.)

Результаты голосования по кандидатуре председателя:

за – ___ чел., против – ___ чел., воздержалось – ___ чел.

Выборы секретаря: предложено избрать секретарем собрания _____
(Ф.И.О.)

Результаты голосования по кандидатуре секретаря:

за – ___ чел., против – ___ чел., воздержалось – ___ чел.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., занимаемая должность, краткий текст сообщения с рекомендацией к выдвижению
кандидатом от _____
(наименование субъекта выдвижения)

на должность ректора ФГБОУ ВО УлГТУ _____
(Ф.И.О., ученая степень и ученое звание)

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

«за» – ___, «против» – ___, воздержавшихся – ___.

Решили:

Выдвинуть кандидатом на должность ректора ФГБОУ ВО УлГТУ _____
(Ф.И.О.)

_____ (ученая степень и ученое звание)

Председатель собрания _____ / _____ /

Секретарь собрания _____ / _____ /

приложение 2
к Положению о процедуре выборов
ректора УлГТУ

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ
по сбору подписей в поддержку кандидата на должность ректора УлГТУ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу кандидата для прохождения аттестации на должность ректора УлГТУ.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, должность	Подпись	Дата
1	2	3	4
1			
2			
3			
...			

Подписной лист удостоверяю:

(ФИО лица, собиравшего подписи)

Подписной лист проверил:

(сотрудник управления кадрового обеспечения)

приложение 3
к Положению о процедуре выборов
ректора УлГТУ

Председателю Комиссии по
подготовке к выборам ректора
УлГТУ

_____ (Ф.И.О. претендента)

_____ (домашний адрес)

_____ (телефон)

_____ (адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с объявлением о проведении выборов ректора ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный технический университет» прошу зарегистрировать меня как кандидата и принять мои документы.

О себе сообщаю следующее:

год, число, месяц рождения _____

место рождения _____

место проживания _____

образование _____

(какое учебное заведение и когда окончил)

ученая степень, ученое звание _____

место работы _____

занимаемая должность _____

государственные награды, почетные звания _____

Приложение:

Подпись, дата

приложение 4
к Положению о процедуре выборов
ректора УлГТУ

Форма заявления кандидата о рассмотрении документов и проведении его аттестации

Председателю Аттестационной комиссии
Министру науки и высшего образования Российской
Федерации

В. Н. Фалькову

от кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО УлГТУ

Ф.И.О.

адрес: _____

телефон: _____

электронная почта: _____

Заявление

Прошу рассмотреть мои документы и провести мою аттестацию в качестве кандидата на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» на заседании Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству науки и высшего образования Российской Федерации.

Необходимые документы прилагаются.

Приложение:

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(-ая) по адресу _____

_____ ,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

_____ ,
(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, зарегистрированного по адресу: г. Москва, ул. Тверская д.11, строения 1 и 4, Брюсов пер., д. 11 и д.21, строения 1 и 2, ул. Солянка, д. 14, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, в том числе:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- б) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);

- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения об ученом звании;
- 18) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении федеральной государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 21) сведения о пребывании за границей;
- 22) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 23) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 24) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- 25) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 26) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних

детей;

27) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

Я ознакомлен(-а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в _____

_____;
(наименование Учреждения)

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство науки и высшего образования Российской Федерации вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм.);

после увольнения (прекращения трудовых отношений) мои персональные данные будут храниться в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

приложение 6
к Положению о процедуре выборов
ректора УлГТУ



СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

**(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) кандидата на должность
руководителя образовательной организации)**

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

Решением _____ от _____ N _____
(уполномоченный орган управления
образовательной организации)

_____ в порядке, предусмотренном уставом,
(Фамилия, Имя, Отчество
(при наличии) кандидата)
включен в список кандидатов на должность _____
(наименование должности,
полное наименование организации)

(Фамилия, Имя, Отчество
(при наличии) руководителя
уполномоченного органа
управления
образовательной организацией)

(подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество (при
наличии))

образовательной организации

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

Ознакомлен и подтверждаю

(подпись)М. П.
Министерства_____
(Фамилия, Имя, Отчество (при
наличии))_____
(подпись)_____
(Фамилия, Имя, Отчество (при
наличии) кандидата)

приложение 7
к Положению о процедуре выборов
ректора УлГТУ

Форма протокола общего собрания работников

ПРОТОКОЛ общего собрания работников

названия структурных подразделений
_____ 2026 года.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____ из _____ штатных сотрудников.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об избрании делегатов на конференцию работников и обучающихся Университета.

1. СЛУШАЛИ: _____ по вопросу выдвижения в делегаты
_____ Ф.И.О.

конференции работников и обучающихся Университета.

ВЫСТУПИЛИ: _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

1. _____ (за _____, против _____)
Ф.И.О. полностью, должность
2. _____ (за _____, против _____)
Ф.И.О. полностью, должность
3. _____ (за _____, против _____)
Ф.И.О. полностью, должность
- ...

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать делегатами на конференцию работников и обучающихся
Университета:

1. _____ (за _____, против _____)
Ф.И.О. полностью, должность
2. _____ (за _____, против _____)
Ф.И.О. полностью, должность
3. _____ (за _____, против _____)
Ф.И.О. полностью, должность
- ...

Председатель собрания

_____ (подпись, расшифровка)

Секретарь собрания

_____ (подпись, расшифровка)

М.П.

приложение 8
к Положению о процедуре выборов ректора УлГТУ

Форма списка кандидатов на должность ректора

УТВЕРЖДЕН
Решением Ученого совета УлГТУ от 2026
(протокол № _____)

Список кандидатов на должность ректора ФГБОУ ВО «УлГТУ»

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность, место работы	Образование	Ученая степень	Ученое звание	Возраст	Кем и когда Выдвинут
1.							
2.							
3.							
4.							

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Форма протокола заседания мандатной комиссии

ПРОТОКОЛ №__

Заседания мандатной комиссии, избранной конференцией работников и обучающихся
УлГТУ

_____ 2026 год.

В составе _____

СЛУШАЛИ: о распределении обязанностей членов мандатной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать председателем мандатной комиссии _____.

Избрать секретарем мандатной комиссии _____.

Председатель мандатной комиссии _____ / _____ /.

Секретарь мандатной комиссии _____ / _____ /.

Член мандатной комиссии _____ / _____ /.

Форма протокола заседания мандатной комиссии**ПРОТОКОЛ №__**Заседания мандатной комиссии, избранной конференцией работников и обучающихся
УлГТУ

_____ 2026 год.

В составе _____

СЛУШАЛИ: о подтверждении полномочий делегатов конференции работников и обучающихся УлГТУ.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Из _____ делегатов Конференции зарегистрировались и получили мандаты делегатов _____ человек.
2. Мандатная комиссия проверила и подтверждает полномочия _____ делегатов Конференции.

Председатель мандатной комиссии _____ / _____ /.

Секретарь мандатной комиссии _____ / _____ /.

Член мандатной комиссии _____ / _____ /.

**Форма бюллетеня для тайного голосования
ФГБОУ ВО УлГТУ****БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования на конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Ульяновский
государственный технический университет» _____.____.2026г.
по выборам ректора ФГБОУ ВО УлГТУ

Избрать на должность ректора ФГБОУ ВО УлГТУ:

1. Ф.И.О. кандидата
2. Ф.И.О. кандидата
3. Ф.И.О. кандидата
4. Ф.И.О. кандидата

Разъяснение порядка голосования:

1. Голосование за кандидата выражается в проставлении креста или иного знака (например: X,V,+) в квадрате напротив фамилии кандидата на должность ректора.
2. Недействительным считается бюллетень, если:
 - знаки проставлены более чем в одном квадрате напротив фамилий кандидатов;
 - бюллетень испорчен либо не содержит отметок в квадратах напротив фамилий кандидатов;
 - в бюллетене имеются исправления и иные пометки, по которым невозможно определить волеизъявление голосующего;
 - использован бюллетень неустановленного образца.
3. Недействительные бюллетени не учитываются при подсчете голосов.

Председатель Комиссии по выборам ректора ФГБОУ ВО УлГТУ _____ / _____

М.П.

приложение 12
к Положению о процедуре выборов
ректора УлГТУ

Форма протокола заседания счетной комиссии об итогах голосования

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания счетной комиссии, избранной конференцией работников и обучающихся
ФГБОУ ВО УлГТУ _____.____.2026 для подведения итогов тайного голосования

При подведении итогов тайного голосования по вопросу избрания ректора
ФГБОУ ВО УлГТУ счетная комиссия установила:

Общее число делегатов конференции работников и обучающихся

Число зарегистрированных делегатов конференции работников и обучающихся

Число погашенных (неиспользованных) бюллетеней

Число выданных бюллетеней

Число действительных бюллетеней

Число недействительных бюллетеней

Подано голосов:

№ п/п	Фамилии, имена, отчества кандидатов, внесенных в бюллетень	Число полученных голосов
1.		
2.		
3.		
4.		

Бюллетени помещены в пакет, пакет заклеен и скреплен подписями председателя и секретаря
счетной комиссии.

Председатель счетной комиссии: _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Секретарь счетной комиссии: _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Члены счетной комиссии: _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата на должность руководителя образовательной организации)