

**Министерство культуры Российской Федерации
Кемеровский государственный институт культуры**

ПОЛОЖЕНИЕ

27.08.2026 №8/ЛНА-01.08-08

Кемерово

О процедуре проведения выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Кемеровского
государственного института
культуры



А.В. Шунков

«27» августа 2026 г.

МП

1. Общие Положения

1.1. Положение о процедуре проведения выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры» (далее - Положение) определяет правовые основы, условия и порядок выдвижения кандидатур на должность ректора института, сроки и процедуру проведения выборов ректора, включая требования к кандидатам.

1.2. Выборы ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры» (далее - КемГИК, институт), проводятся в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.05.2020 № 157-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части установления предельного возраста для замещения должностей руководителей, заместителей руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций высшего образования и научных организаций и руководителей их филиалов»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.12.2013 г. № 2040 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству культуры Российской Федерации»;
- Письмом Министерства культуры Российской Федерации от 19.08.2011

г. № 1619-06-05 «О рекомендациях по подготовке и проведению выборов ректоров в подведомственных Минкультуры России образовательных учреждениях высшего профессионального образования и продлении срока их пребывания в должности»;

- Уставом КемГИК;

- Положением «Об общем Собрании (Конференции) научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры»;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.03.2011 № 20237);

- настоящим Положением.

1.3. Ректор КемГИК избирается на Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся образовательной организации (далее - Конференция) по результатам обсуждения программ претендентов (претендента) на должность ректора тайным голосованием на срок до 5 лет.

1.4. Выборы ректора проводятся в КемГИК по согласованию с учредителем.

1.5. Дата проведения выборов ректора института определяется Ученым советом КемГИК с учетом графика заседаний Аттестационной Комиссии Минкультуры России по проведению аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и действующих руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная Комиссия) и направляется на согласование в Минкультуры России не ранее чем за 4 месяца до окончания срока полномочий действующего ректора и не позднее 3 месяцев до окончания срока полномочий действующего ректора.

При наличии в КемГИК исполняющего обязанности ректора согласование даты проведения выборов ректора в Минкультуры России осуществляется не позднее, чем за 3 месяца до планируемого срока выборов ректора.

1.6. После поступления в адрес КемГИК согласования Минкультуры России даты проведения выборов ректора Ученый совет КемГИК определяет дальнейшие мероприятия по подготовке и проведению выборов ректора института.

1.7. Ректор КемГИК, избранный в соответствии с настоящим Положением, вступает в должность после назначения его на должность приказом Минкультуры России и заключения с ним трудового договора.

2. Полномочия Ученого совета КемГИК

Действующий Ученый совет КемГИК в целях проведения выборов ректора:

2.1. Определяет дату проведения выборов ректора института и направляет решение о дате проведения выборов ректора на согласование Учредителю.

2.2. Устанавливает сроки и процедуру проведения выборов ректора КемГИК, порядок выдвижения кандидатур на должность ректора института.

2.3. Принимает Положение о процедуре проведения выборов ректора института.

2.4. Определяет форму проведения Конференции (в очной или заочной форме).

2.5. Создает Комиссию по подготовке и проведению процедуры выборов ректора (далее - Комиссия по выборам ректора), формирует количественный и персональный состав Комиссии с избранием председателя Комиссии по выборам ректора, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2.6. Определяет дальнейшие мероприятия по подготовке и проведению выборов ректора КемГИК, принимает календарный план, который включает в себя:

- дату проведения Конференции;
- дату принятия Положения о выборах ректора;
- сроки выдвижения претендентов на должность ректора;
- сроки представления документов претендентов на должность ректора в Комиссию института по выборам ректора;
- сроки утверждения списка претендентов на должность ректора Ученым советом института;
- сроки представления документов претендентов на должность ректора в Аттестационную Комиссию;
- сроки выборов делегатов на Конференцию;
- сроки информирования органа управления культуры субъекта Российской Федерации, на территории которого находится институт, о проведении выборов ректора и дате проведения Конференции;
- сроки размещения на главной странице официального интернет-сайта института информации о проведении выборов ректора и дате проведения Конференции.

2.7. Утверждает состав мандатной и счетной комиссии в случае проведения Конференции в заочной форме в период действия ограничительных мер.

2.8. Утверждает список претендентов (претендента) на должность ректора института.

2.9. Отказывает в утверждении поданных документов с письменным извещением претендента в течение 2 рабочих дней, если в документах выявлены:

- а) несоответствие претендента квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством, Уставом КемГИК и настоящим Положением;

б) несоблюдение сроков предоставления документов и процедуры выдвижения кандидата;

в) несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

3. Полномочия Комиссии по выборам ректора

3.1. Комиссия по выборам ректора (далее - «Комиссия») создается решением Ученого совета КемГИК.

3.2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии определяются решением Ученого совета КемГИК из числа работников института, не намеренных выдвинуть свою кандидатуру на должность ректора.

3.3. Если член Комиссии намерен выдвинуть свою кандидатуру на должность ректора, то по решению Комиссии с него снимаются полномочия члена Комиссии, он выходит из состава Комиссии с момента утверждения его в списке претендентов, и Ученый совет вносит изменения в персональный состав Комиссии.

3.4. Деятельностью Комиссии руководит председатель. В случае его отсутствия работой Комиссии руководит его заместитель. Секретарь Комиссии отвечает за оформление всей необходимой документации.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если в них участвуют не менее 2/3 членов ее списочного состава. Заседания комиссии могут проводиться как в очной форме, так и заочно. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии (голоса «воздержавшихся» членов Комиссии при подсчете не учитываются).

3.6. Комиссия по выборам ректора:

- информирует Министерство культуры и национальной политики Кузбасса о проведении выборов ректора и дате проведения Конференции;

- обеспечивает размещение на главной странице официального интернет-сайта КемГИК информации о проведении выборов ректора института и дате проведения Конференции;

- обеспечивает открытие соответствующего раздела на официальном интернет-сайте КемГИК, размещение в нем Положения о процедуре проведения выборов ректора института, своевременное размещение текущей информации о подготовке выборов ректора института;

- организует размещение объявления в СМИ о проведении выборов ректора института и дате проведения Конференции;

- организует размещение на доске объявлений в КемГИК информацию о подготовке выборов ректора;

- определяет время приема документов от кандидатов на должность ректора института, устанавливает форму личного заявления претендента о намерении принять участие в выборах ректора;

- осуществляет контроль за соблюдением процедуры выдвижения (поддержки) кандидатур на должность ректора;
- принимает протоколы о выдвижении (поддержке) кандидата на должность ректора, протоколы об избрании делегатов на Конференцию представителей научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся (Приложение № 1);
- регистрирует и рассматривает документы, поступившие от кандидатов (кандидата) на должность ректора института, готовит проект списка кандидатов на должность ректора с указанием на соответствие предоставленных документов требованиям Устава КемГИК и настоящего Положения и передает его на утверждение в Ученый совет института;
- представляет на утверждение Ученому совету КемГИК список кандидатов, отвечающих требованиям к кандидатам на должность ректора, предусмотренных настоящим Положением, и представившим все необходимые документы в полном объеме;
- направляет в Аттестационную Комиссию список претендентов на должность ректора, утвержденный Ученым советом, с приложением комплекта материалов согласно Приказу Минкультуры России от 09.12.2013 г. № 2040 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству культуры Российской Федерации» (ред. от 10.11.2017);
- после официального поступления из Аттестационной Комиссии документов о прохождении аттестации кандидатами на должность ректора размещает на информационных стендах и официальном сайте КемГИК список кандидатов на должность ректора с указанием занимаемой должности, места работы, ученой степени и (или) ученого звания;
- оказывает содействие кандидатам на должность ректора, аттестованным Аттестационной комиссией, в организации встреч с работниками и обучающимися КемГИК;
- обеспечивает равные условия подготовки к выборам всем аттестованным Аттестационной Комиссией претендентам на должность ректора;
- организует собрания работников и обучающихся по категориям, указанным в п. 7.2. настоящего Положения.
- осуществляет контроль за соблюдением процедуры проведения выборов делегатов Конференции;
- размещает на доске объявлений в КемГИК списки делегатов Конференции не позднее чем за 10 дней до проведения Конференции;
- осуществляет подготовку к проведению Конференции, в том числе организует изготовление документов, необходимых для проведения Конференции по выборам ректора;
- при проведении Конференции в очной форме организует видео- и аудиозапись Конференции;
- представляет в Минкультуры России результаты Конференции;
- осуществляет иные мероприятия, необходимые для проведения выборов

ректора.

3.7. Не позднее чем за 45 дней до проведения выборов ректора Комиссия представляет в Департамент региональной политики, образования и проектного управления Минкультуры России копии следующих документов:

- настоящее Положение;
- календарный план мероприятий по выборам ректора;
- приказ об утверждении структуры института (с перечнем всех структурных подразделений).

3.8. В течение трех дней после проведения Конференции Комиссия направляет в Минкультуры России следующие документы:

- оригинал протокола Конференции с печатью и подписями председателя и секретаря Конференции, который должен содержать данные о результатах голосования и включать в себя информацию из протоколов счетной Комиссии;
- заявление избранного ректора (написанное от руки) на имя Министра культуры Российской Федерации с просьбой заключить с ним срочный трудовой договор;
- копии протоколов счетной Комиссии и мандатной Комиссии Конференции;
- копии протоколов собраний научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся института по выборам делегатов на Конференцию;
- две фотографии 3х4 (матовые), копию паспорта, копии свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе (ИНН) и свидетельства пенсионного страхования, а также контактные данные (адрес проживания, телефоны) избранного ректора.

3.9. Комиссия действует на общественных началах.

4. Требования к претендентам на должность ректора

4.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должность ректора может замещаться лицом в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от срока действия трудовых договоров.

4.2. К кандидатам на должность ректора в соответствии действующим законодательством Российской Федерации предъявляются следующие квалификационные требования: высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики; наличие ученой степени и ученого звания; стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет.

4.3. Особые условия допуска к работе:

- отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований);

- прохождение аттестации.

5. Порядок выдвижения претендентов на должность ректора и сроки предоставления документов в Комиссию выборам ректора

5.1. Ректор КемГИК избирается по результатам обсуждения программ претендентов (претендента) на должность ректора.

5.2. Выдвижение кандидатур на должность ректора и подача в Комиссию документов кандидатов осуществляется в течение 7 (семи) рабочих дней с даты принятия Учёным советом Положения о процедуре проведения выборов ректора (включительно).

Выдвижение кандидатур на должность ректора и подачи в Комиссию документов кандидатов завершается в конце рабочего дня в последний день установленного срока, согласно режиму работы, определенному работодателем и коллективным договором.

5.3. Право выдвижения кандидатуры на должность ректора принадлежит:

- Ученому совету КемГИК;
- собраниям (заседаниям) трудовых коллективов структурных подразделений института, других категорий работников института;
- собраниям всех категорий обучающихся в КемГИК;
- отдельным лицам в порядке самовыдвижения.

5.4. Общее число выдвинутых претендентов не ограничивается. Каждая из перечисленных в пункте 5.3. настоящего Положения структур имеет право выдвинуть не более одного претендента при его согласии. Решение о выдвижении претендента и (или) поддержке претендента на должность ректора института, выдвинутых на собраниях (заседаниях) трудовых коллективов структурных подразделений института, других категорий работников и категорий обучающихся принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании (заседании) лиц и оформляется протоколом. Собрание (заседание) указанных в п. 5.3. настоящего Положения структур считаются правомочными, если в них участвуют не менее 2/3 членов ее списочного состава и может проводиться как в очной, так и в дистанционной форме с использованием сервисов видео-конференцсвязи.

5.5. В Комиссию передается протокол собрания (заседания) за подписью председателя и секретаря с указанием:

- общего количества лиц с указанием персонального состава, присутствующих на собрании (заседании);
- порядка голосования (открытое или тайное) при выдвижении кандидатуры на должность ректора;
- числа присутствующих, принявших участие в голосовании, и количества голосов, поданных в поддержку выдвинутого кандидата, против и воздержавшихся;
- фамилии, имени, отчества, даты рождения, должности и адреса регистрации (места жительства) кандидата на должность ректора;
- сведений о председателе и секретаре собрания (фамилии, имени,

отчества, должности).

К протоколу прилагается письменное заявление выдвинутого претендента о согласии участвовать в выборах.

При проведении собрания (заседания) дистанционно прилагается видеозапись, подтверждающая его легитимность (с возможностью идентификации личности участников).

5.6. В Комиссию по выборам ректора КемГИК в течение 5 дней после выдвижения в кандидаты на должность ректора претенденты (претендент) представляют следующие документы:

- личное заявление о намерении принять участие в выборах ректора (по форме, установленной Комиссией института);
- автобиографию с перечнем основных достижений претендента на должность ректора;
- личный листок по учету кадров;
- программу развития КемГИК.

Не позднее срока окончания выдвижения, претенденты (претендент) представляют следующие документы:

- заявление на аттестацию по форме (согласно Приложению 2 к данному Положению);
- подлинники документов об отсутствии ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательством;
- иные документы по усмотрению кандидата.

Претенденты на должность ректора института, не работающие в КемГИК, дополнительно представляют:

- выписку из трудовой книжки;
- нотариально заверенные копии следующих документов:
 - а) документы о высшем профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании (при наличии);
 - б) документы, подтверждающие наличие ученой степени, ученого звания и почетного звания (при наличии);
 - в) иные документы по усмотрению претендента.

Документы претендента принимаются Комиссией по описи, подписанной претендентом и любым членом Комиссии постранично.

5.7. Претендент, выдвинувший свою кандидатуру в порядке самовыдвижения, представляет не позднее окончания срока приема документов в Комиссию по выборам ректора (согласно графику работы Комиссии) заявление и сведения, перечисленные в п.5.6. настоящего Положения, кроме протокола собрания (заседания).

5.8. Дата окончания приема документов Комиссией от претендентов на должность ректора определяется в календарном плане с учетом срока подачи документов в Аттестационную Комиссию Минкультуры России.

5.9. Претенденты (претендент) на должность ректора института несут установленную законодательством РФ ответственность за достоверность предоставленной ими информации, характеризующей претендента на должность ректора.

5.10. Комиссия рассматривает полученные документы и не позднее чем через 5 календарных дней после окончания приема документов от претендентов (претендента) передает список претендентов на должность ректора Ученому совету КемГИК для утверждения.

5.11. Претенденты (претендент) на должность ректора, внесенные Комиссией в список кандидатов для рассмотрения на заседании Ученого совета КемГИК, письменно уведомляются о включении в список в течение 5 дней с момента подачи ими документов, но не позже срока передачи документов в Ученый совет КемГИК.

5.12. Ученый совет КемГИК рассматривает материалы, представленные Комиссией, утверждает список претендентов (претендента) на должность ректора.

5.13. Ученый совет КемГИК вправе не утвердить поданные претендентами (претендентом) документы, если они не отвечают требованиям, установленным настоящим Положением, о чем Комиссия письменно сообщает претендентам (претенденту) в течение двух рабочих дней.

6. Представление Ученым советом КемГИК списка кандидатур на должность ректора института в Аттестационную Комиссию Министерства культуры РФ

6.1. Кандидаты на должность ректора, включенные в утвержденный Ученым советом КемГИК список претендентов на должность ректора, представляются на рассмотрение Аттестационной Комиссии Министерства культуры РФ.

6.2. В случае, если действующий ректор прошел процедуру аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и действующих руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации в календарном году, соответствующем году проведения выборов ректора, решение Аттестационной Комиссии считается действительным.

6.3. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность ректора КемГИК и соответствующие материалы должны быть представлены в Аттестационную Комиссию не позднее, чем за четырнадцать дней до заседания Аттестационной Комиссии.

6.4. Комплект материалов по кандидату на должность ректора оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной Комиссией и рассмотрении его документов (с указанием прилагаемых документов) и о согласии на проверку и обработку представленных сведений о нем (образец заявления - Приложение № 2 к настоящему Положению);
- информацию о кандидате на должность ректора института (рекомендованная форма - Приложение № 3 к настоящему Положению);
- основные Положения программы кандидата на должность ректора (не

более 3-х страниц);

- выписку из решения Ученого совета КемГИК о включении кандидата в состав кандидатов на должность ректора;
- заверенные копии документов о высшем и дополнительном образовании, ученой степени, ученом звании, почетном звании (при наличии), трудовой книжки;
- список научных трудов (при наличии);
- подлинники документов об отсутствии ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательством;
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

6.5. Аттестационная Комиссия направляет в адрес Комиссии по выборам ректора КемГИК решение об аттестации или об отказе в аттестации претендентов на должность ректора, которое письменно по адресу регистрации доводится до сведения претендентов на должность ректора.

6.6. Список аттестованных претендентов на должность ректора с указанием занимаемых должностей, мест работы, ученых степеней, ученых званий и почетных званий (при их наличии), каналов коммуникации, связи (телефон, электронная почта) вывешивается на доске объявлений и размещается на официальном интернет-сайте КемГИК, не позднее, чем за десять дней до даты Конференции.

6.7. Кандидаты, успешно прошедшие аттестацию на должность ректора, вправе проводить агитацию (в том числе размещать на информационных стендах КемГИК), свою программу, биографию и иные материалы по усмотрению кандидата, а также проводить собрания с коллективами работников и обучающихся КемГИК за пределами рабочего времени.

6.8. В случае если все кандидаты на должность ректора прошли аттестацию с отрицательным решением или не прошли аттестацию в установленные сроки, проведение Конференции по выборам ректора отменяется и переносится на другой срок.

7. Нормы представительства, порядок и сроки выборов делегатов от структурных подразделений, групп работников, не входящих в структурные подразделения и обучающихся на Конференцию

7.1. Нормы представительства делегатов на Конференцию по выборам ректора, а также порядок их избрания осуществляются в соответствии с Положением «Об общем Собрании (Конференции) научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры».

7.2. Делегаты Конференции избираются на собраниях по следующим категориям:

- профессорско-преподавательский состав (далее - ППС);
- другие категории работников;

- аспиранты очной формы обучения;
- ассистенты-стажеры очной формы обучения;
- студенты очной формы обучения;
- докторанты очной формы обучения.

ППС избираются по факультетам, в которых ППС работает по основному месту работы. Студенты очной формы обучения избираются по факультетам, на которых данные студенты обучаются.

7.3. Делегатами Конференции могут быть:

- работники, состоящие в штате, и для которых КемГИК является основным местом работы;
- студенты, аспиранты, ассистенты-стажеры и докторанты, обучающиеся по очной форме обучения.

7.4. Члены Комиссии по выборам ректора организуют собрания групп работников, не входящих в структурные подразделения, и обучающихся. Председатель собраний групп работников, не входящих в структурные подразделения, и обучающихся избирается из числа этих категорий работников и обучающихся соответственно.

7.5. Количественный состав участников собрания фиксируется в листе регистрации. Собрание считается правомочным при кворуме в 2/3 от состава участников собрания. По результатам собраний составляются протоколы, которые передаются в Комиссию в установленный настоящим Положением срок.

7.6. Делегаты Конференции избираются в соответствии со следующими квотами:

- члены Ученого совета (1:1) (без прохождения процедуры избрания делегатами, списочно). При этом члены Ученого совета должны составлять не более 50 % от общего числа делегатов;
- руководители структурных подразделений, не входящие в состав Ученого совета - (1:1) (без прохождения процедуры избрания делегатами, списочно);
- преподаватели, не входящие в состав Ученого совета - (1:10);
- представители других категорий работников - (1:20);
- представители обучающихся, не входящие в состав Ученого совета;
- студенты очной формы обучения - (1:100) (исключаются обучающиеся по программам дополнительного предпрофессионального обучения и обучающиеся в рамках международных образовательных программ);
- аспиранты очной формы обучения (1:30);
- ассистенты-стажеры очной формы обучения (1:10);
- докторанты очной формы обучения (1:10).

Обучающиеся, являющиеся штатными работниками КемГИК, проходят избрание делегатами один раз и только по своей категории работника.

Количество делегатов (от представителей других категорий работников) вычисляется путем простого деления общего числа работников на 20. Количество делегатов (от студентов очной формы обучения от каждого факультета) вычисляется путем простого деления общего числа студентов от каждого факультета на 100. Количество делегатов (от аспирантов очной формы

обучения) вычисляется путем простого деления общего числа аспирантов на 30.

Коэффициенты с остатками больше 0,5 округляются до большего целого числа, а коэффициенты с остатками меньше 0,5 - до меньшего целого числа.

7.7. Избранными считаются делегаты, получившие наибольшее количество голосов при условии, что за них проголосовали не менее 50 % + 1 голос принявших участие в голосовании.

7.8. Решение собрания оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания. Председателями собраний штатных представителей других категорий работников и обучающихся должны являться представители этих категорий работников и обучающихся соответственно. Протоколы собраний передаются в Комиссию по выборам ректора с подписями председателя и секретаря каждого из собраний.

8. Порядок проведения Конференции по выборам ректора

8.1. Порядок проведения Конференции в очной форме:

8.1.1. Конференция считается правомочной, если на ней присутствуют не менее двух третей избранных делегатов.

8.1.2. Для определения правомочности Конференции перед ее началом проводится регистрация делегатов.

Регистрацию и выдачу мандатов делегатам Конференции организует Комиссия по выборам ректора на основании протоколов собраний по выдвижению делегатов и документа, удостоверяющего личность делегата.

Делегат Конференции в регистрационном листе удостоверяет собственноручной подписью факт регистрации и получения мандата.

8.1.3. Конференцию открывает и ведет председатель Комиссии по выборам ректора, который оглашает список претендентов на должность ректора.

Протокол Конференции ведет секретарь Комиссии. Председатель и секретарь Комиссии по выборам ректора являются председателем и секретарем Конференции соответственно.

8.1.4. Председатель Конференции:

- руководит работой Конференции;
- ставит на утверждение повестку дня и регламент работы Конференции, которые принимаются открытым голосованием простым большинством голосов;
- предоставляет возможность для выступления делегатам Конференции;
- 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;
- обеспечивает порядок в зале заседаний;
- предоставляет слово председателям рабочих органов для оглашения результатов их работы;
- объявляет о начале и окончании тайного голосования;

- объявляет перерывы;
- закрывает Конференцию;
- подписывает протокол Конференции.

8.1.5. Председатель Конференции имеет право:

- предупреждать выступающего в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишить его слова;
- предупреждать выступающего о нарушении им регламента работы Конференции и в случае повторного нарушения лишить его слова.

Председатель не имеет права высказывать свое мнение по существу обсуждаемых вопросов повестки дня, комментировать выступления делегатов Конференции, давать характеристики выступающим участникам.

8.1.6. Решения Конференции принимаются открытым или тайным голосованием.

По вопросам открытого голосования делегаты Конференции выражают свое мнение одним из вариантов ответа - «за», «против», «воздержался» - поднятием мандата.

Тайное голосование проводится по бюллетеням (форма бюллетеня - Приложение № 4 к настоящему Положению).

8.1.7. Решение Конференции считается принятым, если за него проголосовало 50% + 1 голос делегатов, участвовавших в голосовании.

8.1.8. Открытым голосованием принимаются решения, не требующие тайного голосования, а также решения по процедурным вопросам, в том числе:

- об утверждении повестки дня, регламента и кворума Конференции;
- о выборах мандатной и счетной Комиссии;
- о включении кандидатов на должность ректора в бюллетень для тайного голосования;
- о предоставлении дополнительного времени для голосования;
- о переносе и прекращении прений;
- о голосовании вопросов без обсуждения;
- об изменении очередности выступлений.

8.1.9. Перед началом открытого голосования председатель Конференции объявляет формулировку вопроса, поставленного на голосование, объявляет кворум для принятия решений.

8.1.10. Подсчет голосов по вопросам голосования производится счетной Комиссией. По окончании подсчета голосов председатель Конференции объявляет результаты голосования.

8.1.11. В начале работы Конференции делегаты открытым голосованием избирают из своего состава мандатную Комиссию по проверке полномочий делегатов и счетную Комиссию.

Процедура избрания счетной и мандатной Комиссии должна предусматривать возможность голосования по персональному составу (за каждого человека отдельно).

8.1.12. Мандатная Комиссия избирается из числа делегатов, участвующих в работе Конференции в количестве не менее трех человек. Кандидаты на должность ректора не могут входить в состав мандатной Комиссии. Решения

мандатной Комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов.

8.1.13. По результатам проверки полномочий делегатов Конференции мандатная Комиссия составляет протокол, который подписывается членами мандатной Комиссии.

В протоколе должны быть указаны следующие данные:

- число предоставленных протоколов (выписок из протоколов) собраний по выдвижению делегатов;

- численность списочного состава делегатов Конференции;

- число зарегистрировавшихся делегатов на Конференцию.

8.1.14. После оглашения заключения мандатной Комиссии председатель Конференции ставит на голосование проект решения Конференции о признании полномочий делегатов.

Решение мандатной Комиссии по проверке полномочий делегатов оглашается одним из ее членов до начала тайного голосования и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

8.1.15. Счетная Комиссия избирается для проведения тайного голосования.

8.1.16. Счетная Комиссия избирается открытым голосованием из числа делегатов Конференции в количестве пяти (5) человек. Кандидаты на должность ректора не могут входить в состав счетной Комиссии. Счетная Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счетной Комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов и оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем, членами счетной Комиссии.

8.1.17. 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. Протокол счетной Комиссии оглашается ее председателем и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

8.1.18. На всех этапах работы Конференции (в том числе при подсчете бюллетеней) имеет право присутствовать представитель Минкультуры России.

8.1.19. Председатель Конференции информирует делегатов о кандидатах на должность ректора института.

8.1.20. Кандидат на должность ректора имеет право снять свою кандидатуру на любом этапе выборной кампании, но не позднее начала процедуры тайного голосования на Конференции. Каждому из кандидатов предоставляется возможность изложить основные Положения своих программ развития КемГИК и ответить на вопросы делегатов.

8.1.21. Время выступления кандидатов на должность ректора КемГИК не должно превышать установленного регламента. Делегаты в своих выступлениях обязаны делать мотивированный вывод о поддержке или отводе кандидата на должность ректора.

8.1.22. Председатель Конференции объявляет о проведении тайного голосования. Для проведения тайного голосования составляется единый

бюллетень, в который вносятся все кандидатуры, включенные в список для тайного голосования, с указанием фамилии, имени, отчества.

8.1.23. Перед началом тайного голосования делегатам Конференции предъявляется пустая урна для голосования. В присутствии делегатов Конференции урна опечатывается членами счетной Комиссии, которые ставят на ней свои подписи.

8.1.24. Бюллетень должен быть заполнен ручкой. Заполнение бюллетеня карандашом не допускается.

8.1.25. Голосование осуществляется путем проставления однозначно читаемой отметки напротив фамилии избираемого кандидата в графе «За» или в графе «Против».

Если в бюллетене отметка проставлена более чем против одной фамилии, если в бюллетень вписана фамилия помимо перечисленных, если сделана любая иная отметка помимо указанной в абзаце 1 настоящего пункта, бюллетень признается недействительным.

8.1.26. Бюллетени делегатами Конференции опускаются в специальный ящик (урну).

8.1.27. После окончания голосования в работе Конференции объявляется перерыв для подсчета голосов.

8.1.28. Счетная Комиссия осуществляет подсчет голосов в специально отведенной аудитории.

8.1.29. Перед вскрытием урны для голосования счетная Комиссия подсчитывает все неиспользованные бюллетени и погашает их.

При подсчете учитываются только действительные бюллетени. Недействительными бюллетени являются в случаях:

- несоответствия утвержденной форме;
- невозможности определить волеизъявление делегата.

При возникновении сомнений в действительности избирательного бюллетеня вопрос разрешается счетной Комиссией путем голосования.

8.1.30. По окончании подсчета голосов счетной Комиссией составляется протокол и принимается соответствующее решение.

В протокол счетной Комиссии заносятся следующие сведения:

- общее число списочного состава делегатов;
- число зарегистрированных делегатов;
- число делегатов, получивших бюллетени для голосования;
- число делегатов, принявших участие в голосовании;
- количество погашенных бюллетеней;
- количество бюллетеней, оказавшихся в избирательной урне;
- количество бюллетеней, признанных недействительными;
- количество действительных избирательных бюллетеней;
- количество голосов, поданных за каждого претендента.

8.1.31. Протокол об итогах тайного голосования подписывается всеми членами счетной Комиссии и оглашается ее председателем.

8.1.32. Доклад председателя счетной Комиссии о результатах тайного голосования Конференция принимает к сведению. После этого открытым голосованием делегатами Конференции принимается решение об утверждении

протокола счетной Комиссии.

8.2. Порядок проведения Конференции в заочной форме:

8.2.1. В период действия в отношении юридических и физических лиц ограничительных мер эпидемиологического характера, мер безопасности, и иных ограничительных мер, ученым советом принимается решение о проведении Конференции в заочной форме.

8.2.2. Конференцию открывает и ведет председатель Комиссии по выборам ректора, который оглашает список претендентов на должность ректора.

Протокол Конференции ведет секретарь Комиссии. Председатель и секретарь Комиссии по выборам ректора являются председателем и секретарем Конференции соответственно.

Председатель Конференции, проводимой в заочной форме, несет ответственность за соблюдение процедуры Конференции, отвечает на вопросы участников по регламенту Конференции, знакомит участников с материалами (докладом) Конференции (по запросу). Секретарь Конференции ведет протокол, регистрирует обращения участников Конференции и ответы на их вопросы. Оформленный протокол хранится вместе с материалами Конференции.

8.2.3. Мандатная комиссия Конференции, проводимого в заочной форме, избирается решением ученого совета, оформленным протоколом.

8.2.4. Кандидаты на должность ректора не могут входить в состав мандатной Комиссии. Решения мандатной Комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов.

8.2.5. Результаты проверки полномочий делегатов Конференции мандатная Комиссия оформляет в соответствии с п. 8.1.8 Положения.

8.2.6. Решение мандатной Комиссии по проверке полномочий делегатов оглашается одним из ее членов до начала работы счетной комиссии по подсчету голосов.

8.2.7. Счетная комиссия Конференции, проводимого в заочной форме, избирается решением Ученого совета в количестве пяти (5) человек. Решение оформляется протоколом.

8.2.8. Кандидаты на должность ректора не могут входить в состав счетной Комиссии. Счетная Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счетной Комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов и оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем, членами счетной Комиссии.

8.2.9. При заочной форме проведения Конференции участники расписываются в листе регистрации, получают бюллетень и материалы Конференции. Регистрация участников производится счетной комиссией в соответствии с графиком работы института и оформляется явочным листом.

В случае проведения заочного голосования, делегаты Конференции оповещаются на доске объявлений института, а также на главной странице интернет-сайта института об этом с указанием:

- способа осуществления голосования: бюллетенями для тайного голосования или путем опроса для открытого голосования;
- времени и места выдачи бюллетеней для голосования;

- времени и места осуществления голосования;
- вопросов, поставленных на голосование;
- срока, в течение которого должно быть осуществлено голосование.

8.2.10. Заочное голосование проводится путем заполнения делегатами Конференции в месте и (или) по адресу, которые указаны в сообщении о проведении Конференции, бюллетеней по вопросам, поставленным на тайное голосование или опросных листов при открытом голосовании.

8.2.11. Счетная комиссия раздает делегатам Конференции под роспись бюллетени. Бюллетени должны быть изготовлены в количестве равном числу делегатов Конференции. Не заверенные бюллетени признаются недействительными и при подсчете голосов не учитываются.

8.2.12. Голосование проводится в день выборов с 9:00 до 17:00.

8.2.13. Подсчет результатов голосования производится счетной комиссией после окончания голосования.

8.2.14. До подсчета голосов председатель счетной комиссии в присутствии членов комиссии подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени. При возникновении сомнений в действительности бюллетеня вопрос разрешается счетной комиссией путем голосования.

8.2.15. Члены счетной комиссии вскрывают урны с бюллетенями, производят подсчет голосов и составляют протокол по итогам голосования в специально отведенном помещении.

8.2.16. Подсчет голосов участников Конференции института начинается сразу после окончания голосования, и проводится без перерыва до установления итогов голосования. После этого счетная комиссия устанавливает число зарегистрированных участников Конференции и число выданных бюллетеней.

8.2.17. После проведения Конференции в заочной форме и после подсчета голосов участников Конференции института счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования, в котором указываются следующие данные:

- общее число списочного состава делегатов;
- число зарегистрированных делегатов;
- число делегатов, получивших бюллетени для голосования;
- число делегатов, принявших участие в голосовании;
- количество погашенных бюллетеней;
- количество бюллетеней, оказавшихся в избирательной урне;
- количество бюллетеней, признанных недействительными;
- количество действительных избирательных бюллетеней;
- количество голосов, поданных за каждого претендента.

8.3. Протокол об итогах голосования подписывается всеми членами счетной комиссии. При этом любой член счетной комиссии может сформулировать свое особое мнение. После оформления протокола счетная комиссия запечатывает бюллетени (использованные и неиспользованные) в конверт (конверты), которые подписываются членами счетной комиссии, и заверяется гербовой печатью института. Конверты с бюллетенями хранятся вместе с материалами Конференции. Результаты голосования доводятся до всех работников института председателем счетной комиссии путем размещения

информации на сайте института и доске объявлений на следующий день.

9. Результаты голосования на выборах ректора института

9.1. На основании протокола счетной Комиссии Конференция принимает одно из следующих решений:

- считать кандидата, набравшего необходимое большинство голосов избранным на должность ректора;
- провести второй тур голосования с указанием двух кандидатов на должность ректора, набравших наибольшее число голосов (в случае если в списке значилось трое и более кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого количества голосов);
- признать выборы несостоявшимися.

9.2. Выборы признаются состоявшимися, если в голосовании приняли участие не менее 2/3 списочного состава делегатов Конференции.

9.3. Избранным считается претендент на должность ректора, получивший наибольшее количество голосов, но не менее 50% +1 голос.

Если ни один из кандидатов не получил указанного количества голосов, то Конференция вправе принять решение о проведении второго тура голосования. Избранным по результатам второго тура считается кандидат, получивший более 50% голосов делегатов Конференции, принявших участие в голосовании.

9.4. Выборы признаются делегатами Конференции несостоявшимися, если ни один из кандидатов не получил более 50% голосов делегатов Конференции, принявших участие в голосовании.

Выборы могут быть признаны недействительными по решению суда при выявленных нарушениях установленной законодательством Российской Федерации, Уставом КемГИК и локальными нормативными правовыми актами процедуры выборов ректора.

9.5. В случаях признания выборов несостоявшимися или недействительными проводятся новые выборы ректора, которые предполагают проведение заново всех этапов подготовки выборов.

9.6. По результатам Конференции составляется протокол, который подписывается председателем и секретарем Конференции.

9.7. К протоколу приобщаются регистрационные листы, протоколы мандатной и счетной Комиссий, бюллетени для голосования.

10. Заключительные Положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым советом и утверждения ректором.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Ученым советом и утверждаются ректором.

10.3. С момента вступления в силу настоящего Положения признать

утратившим силу Положение «О процедуре проведения выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры» от 14.07.2021 года №2/ПЛ-01.08-09.

Начальник отдела документационного менеджмента
(наименование должности лица, разработавшего документ, личная подпись)

Н.В. Воробьева

Юрисконсульт

(наименование должности лица, разработавшего документ, личная подпись)

Т.Ю. Насибова

П Р И Н Я Т О

Ученым советом

Кемеровского государственного

института культуры,

протокол № 1 от «27» августа 2026 г.

«Образец протокола о выдвижении претендента и (или) поддержки претендента на должность ректора»

Министерство культуры Российской Федерации
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кемеровский государственный институт культуры»**

ПРОТОКОЛ № ____

Собрания (заседания) _____

наименование структурного подразделения вуза, категорий работников вуза; категории обучающихся в вузе

ПРИСУТСТВОВАЛИ ____ чел. из ____ чел. общей численности _____

наименование структурного подразделения вуза, категорий работников вуза; категории обучающихся в вузе

ФИО присутствующих:

1. _____
2. _____
3. _____.....

Форма собрания (заседания) _____
очно/дистанционно

Порядок голосования _____
открытое/тайное

ПОВЕСТКА

1. Выборы председателя и секретаря собрания (заседания).
2. Выдвижении претендента и (или) поддержка претендента на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры».

СЛУШАЛИ: _____ (ФИО) о выдвижении претендента и (или) поддержке претендента _____ (ФИО претендента) на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры».

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Председатель собрания (конференции) - _____
(Ф.И.О., должность)

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.

Секретарь собрания (конференции) - _____
(Ф.И.О., должность)

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.

2. Выдвинуть претендента и (или) поддержать претендента

на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры».

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.

Председатель: _____ / _____
Подпись ФИО

Секретарь: _____ / _____
Подпись ФИО

[illegible]

**«Образец заявления кандидата на должность ректора в
Аттестационную комиссию»**

В аттестационную комиссию
Министерства культуры Российской Федерации
по проведению аттестации кандидатов (кандидата)
на должность руководителя образовательной организации
и действующих руководителей образовательной организации
от _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть представленные мной документы и аттестовать меня как кандидата на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры».

С Приказом Минкультуры России от 09.12.2013 № 2040 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству культуры Российской Федерации» ознакомлен(а).

На проверку представленных сведений и обработку информации обо мне согласен(на).

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения (на усмотрение кандидата):

Приложения:

- основные положения программы кандидата на должность ректора (не более 3-х страниц);
- список научных трудов (при наличии);
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефоны:

дом. _____, сл. _____ моб. _____

Адрес электронной почты: _____

Домашний адрес: _____

«Образец информации о кандидате на должность ректора»

Информация о кандидате на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры»

(Фамилия, имя, отчество кандидата на должность руководителя образовательной организации или
действующего руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения;
2. Сведения об образовании:
 - направление подготовки (специальность), по которой получено образование;
3. Сведения о творческих достижениях;
4. Сведения о наградах, почетных званиях;
5. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих документов;
6. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих документов;
7. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки;
8. Тематика и количество научных трудов (при наличии);
9. Сведения о работе ¹;
10. Сведения о стаже и характере управленческой (в том числе научно-педагогической) деятельности;

Решением _____ от _____ № _____

(ученого совета)

в порядке, предусмотренном
уставом и иными локальными
_____ нормативными актами

(Ф.И.О.)

включен в список кандидатов на
должность _____

(наименование должности, полное наименование организации)

Председатель ученого совета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Сведения приводятся по трудовой книжке с указанием работы по совместительству, не отраженной трудовой книжке, и приложением заверенных копий подтверждающих документов.

Ознакомлен и подтверждаю _____

(подпись)

(Ф.И.О. кандидата)

«Образец бюллетеня по выборам ректора»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по выборам ректора
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный институт культуры» на Конференции научно-педагогических
работников, представителей других категорий работников и обучающихся
от «_____» _____ 20____ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата на должность ректора (в алфавитном порядке)	«За»	«Против»
1.			
2.			

Голосование осуществляется путём проставления однозначно читаемой отметки (например, «V», «X» или иной) в квадрате напротив фамилии кандидата, избираемого на должность ректора, - в графе «За» либо в графе «Против».

Председатель комиссии
По выборам ректора

(подпись)

Ф.И.О.

Секретарь комиссии
по выборам ректора

(подпись)

Ф.И.О.

Гербовая печать

Лист согласования
к положению «О процедуре проведения выборов ректора федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный институт культуры»
№ 8/МНО-01.08-08 от «17» 08 2026 г.

Проректор по научной и
инновационной деятельности
«24» 08 2026 г.



Н.В. Костюк

Начальник отдела кадров
«24» 08 2026 г.



А.А. Романенко

Юрисконсульт
«24» 08 2026 г.



Т.Ю. Насибова

Начальник отдела
документационного менеджмента
«24» 08 2026г.



Н.В. Воробьева